



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS
INFORME DE COMISIÓN

Por medio del presente me permito informar a usted el resumen de actividades de la comisión realizada:

Objetivo:

asegurar el cumplimiento de la normativa en el ejercicio del presupuesto institucional, para dar seguimiento técnico y operativo a los procesos de control y validación presupuestal, así como Sostener reuniones de trabajo con directivos y responsables administrativos para revisar el estatus de la ejecución presupuestal y acordar medidas correctivas.

Resumen:

El día miércoles 03 de septiembre de 2025, Me presenté en el plantel CONALEP Comitán, con clave 0070, a las 09:00 horas, siendo recibida por el Director del plantel, Mtro. Alonso Antonio Villagómez Ruíz, y por la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Cecilia Guadalupe Ramírez López. Iniciamos la jornada con una reunión de carácter institucional para contextualizar el motivo de la comisión, centrado en el seguimiento técnico y operativo derivado de las auditorías federales y estatales en curso. Durante la reunión se expuso el estado general de la ejecución presupuestal del ejercicio vigente, así como los principales procesos administrativos que han sido observados o requeridos por instancias fiscalizadoras. Posteriormente, se procedió a la revisión detallada de la documentación soporte de los procesos de gasto, con énfasis en los rubros que presentan mayor concentración presupuestal. Se verificó la correcta integración de expedientes, la existencia de validaciones presupuestales previas y la congruencia entre lo ejecutado y lo registrado en el sistema financiero. Se identificaron algunas inconsistencias menores en el archivo documental, por lo que se brindaron orientaciones técnicas para su corrección inmediata. Las actividades concluyeron a las 17:00 horas con el compromiso del plantel de continuar colaborando en la atención de las observaciones.

El día jueves 04 de septiembre de 2025, Retomé actividades a las 09:00 horas, enfocándome en la validación cruzada de los movimientos presupuestales registrados en los sistemas institucionales contra los expedientes físicos de respaldo. Se realizó un análisis de la programación y ejecución de recursos por partida presupuestal, identificando desviaciones y rezagos en ciertos procesos de contratación y pago. Se sostuvo una mesa de trabajo con el área administrativa para revisar en conjunto los casos detectados y definir acciones correctivas. Asimismo, se brindó asesoría técnica sobre el uso adecuado de los formatos institucionales relacionados con las etapas de precompromiso, compromiso, devengado y pagado. Se recomendó fortalecer el archivo de evidencia documental y sistematizar los reportes de avance de gasto para facilitar su consulta y evaluación. Se destacó la importancia de mantener actualizados los instrumentos de control interno, como el cronograma de adquisiciones y el registro de seguimiento de observaciones. Finalicé las actividades a las 16:30 horas, con avances significativos en la revisión y adecuación de los procedimientos presupuestales.

El día viernes 05 de septiembre de 2025, Inicié labores a las 09:00 horas realizando una sesión de trabajo final con la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos, en la que se consolidaron las observaciones realizadas durante los días anteriores y se establecieron líneas de acción para su pronta atención. Se elaboró un reporte preliminar con hallazgos y recomendaciones técnicas que fueron presentadas al Director del plantel, con quien se sostuvo una reunión de cierre. Se hizo énfasis en la necesidad de fortalecer los controles internos, mejorar los tiempos de integración de expedientes y asegurar que toda ejecución presupuestal esté debidamente soportada conforme a los lineamientos normativos vigentes. Como parte de los acuerdos, se programó un seguimiento a distancia para verificar la implementación de las medidas correctivas, así como el envío de un informe técnico al área correspondiente. Concluí la jornada y la comisión a las 19:30 horas, dejando constancia del trabajo realizado y la disposición del plantel para atender oportunamente los aspectos observados. *nos retiramos a descansar y concluyendo esta comisión retornamos a la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez Chiapas, el día 06 de septiembre del año en curso, cumpliendo con el objetivo y brindando acompañamiento técnico y operativo para fortalecer los procesos de control presupuestal, validación documental y cumplimiento normativo. Se identificaron áreas de mejora que serán atendidas con base en los acuerdos establecidos y se recomendó continuar con la sistematización de los procedimientos administrativos para garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos institucionales.*

Conclusiones y/o

se cumplió con los objetivos programados del plan de trabajo de la encomienda.

Lugar y fecha de elaboración:

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 08 de septiembre de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/292/2025

COMISIONADO

LAE. JOSE JORGE CORDOVA LIO
JEFE DE PROYECTO