



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:

Para asistir A los planteles CONALEP Ocosingo y Altamirano, los días 08, 09 y 10 de septiembre de 2025, respectivamente, y con el Objetivo de llevar a cabo la capacitación al personal; para integrar adecuadamente la documentación que respalda las operaciones realizadas con el presupuesto institucional.

Resumen:

El lunes 08 de septiembre me trasladé por vía terrestre a la ciudad de Ocosingo para iniciar actividades en el Plantel CONALEP 0262, donde fui recibido por el director del plantel, Lic. Rodolfo Raquel Gómez Trujillo, y por el responsable de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Cristian Alán Vázquez Gutiérrez. A partir de las 09:00 horas, se dio inicio a la jornada de capacitación dirigida al personal administrativo, enfocada en el fortalecimiento de los procedimientos para el control documental relacionado con el presupuesto institucional. La sesión inició con una contextualización sobre el marco normativo vigente en materia del ejercicio del gasto público, enfatizando las responsabilidades de los órganos administrativos en la integración de la documentación comprobatoria conforme a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Posteriormente, se abordaron los procedimientos para la integración adecuada de expedientes de gasto, la elaboración correcta de requisiciones, órdenes de compra, vales de almacén, facturas y actas de entrega-recepción. Se realizó una revisión de casos prácticos con documentos generados por el plantel, lo cual permitió identificar áreas de mejora en cuanto a la organización y validación de los expedientes administrativos. Durante la tarde, se trabajó en conjunto con el área de servicios administrativos para revisar el estatus actual de los registros presupuestales y su conciliación con los recursos financieros transferidos por la Dirección General del CONALEP Chiapas. Se brindó asesoría puntual sobre cómo documentar adecuadamente cada operación y se compartieron formatos actualizados. La jornada concluyó a las 17:30 horas. Pernocté en la ciudad de Ocosingo para continuar con la segunda jornada de actividades en el mismo plantel al día siguiente.

El martes 09 de septiembre retomé actividades en las instalaciones del Plantel CONALEP Ocosingo a las 09:00 horas. Durante esta jornada, se dio continuidad a la capacitación iniciada el día anterior, con énfasis en el seguimiento del registro y control de los recursos financieros asignados al plantel. Se revisaron en detalle los procesos de conciliación presupuestal, identificando inconsistencias menores entre los montos reportados y los documentos de respaldo, por lo que se realizaron observaciones puntuales y recomendaciones para su pronta corrección. También se abordaron aspectos relacionados con el control interno, la trazabilidad de los recursos y la correcta aplicación de los procedimientos de baja documental conforme a la normativa. Además, se brindó orientación sobre la documentación requerida en auditorías, señalando los principales puntos de observación de los entes fiscalizadores, como la comprobación del gasto conforme a los fines autorizados, la temporalidad de los pagos, y la existencia física del bien o servicio adquirido. Posteriormente, se realizó una reunión de cierre con el equipo directivo, en la cual se entregó una relatoria técnica con observaciones generales y sugerencias de mejora, destacando el compromiso mostrado por el personal en la implementación de prácticas administrativas alineadas con el cumplimiento normativo. La jornada concluyó a las 17:15 horas. Pernocté nuevamente en la ciudad de Ocosingo para continuar con la comisión en el siguiente plantel.

El miércoles 10 de septiembre me trasladé temprano por vía terrestre a la ciudad de Altamirano para asistir al Plantel CONALEP 0331, donde fui recibido por el Director del plantel, Téc. José Arturo Rodríguez Pino, y por la titular de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Sara Eugenia Alfaro Gómez. Inicié las actividades a las 09:30 horas con la impartición de una sesión de capacitación dirigida al personal administrativo del plantel, con los mismos objetivos generales: reforzar la correcta integración de la documentación que respalda el ejercicio presupuestal y orientar sobre los procedimientos de validación exigidos por las auditorías institucionales. Se revisó el procedimiento para la elaboración de expedientes de gasto, así como los requisitos indispensables que debe contener cada documento conforme a las directrices emitidas por la Secretaría de la Función Pública y el propio Órgano Interno de Control del CONALEP. Se analizaron ejemplos reales proporcionados por el plantel, destacando buenas prácticas y áreas de oportunidad en la organización documental, el resguardo de información y el uso adecuado de los formatos oficiales. Asimismo, se brindó asesoría sobre la importancia de mantener registros actualizados de las asignaciones presupuestales, conciliaciones mensuales y justificaciones de gasto, así como mecanismos de resguardo físico y digital de la información. Durante la tarde, se trabajó en una sesión individualizada con la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos para revisar los controles actuales de gasto y planear estrategias de mejora para el cierre del ejercicio fiscal. Se elaboró un esquema de seguimiento que incluye actividades, responsables y fechas de revisión interna. Finalizé las actividades a las 17:00 horas. Pernocté en la ciudad de Altamirano para emprender el regreso al día siguiente, 11 de septiembre de 2025.

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 12 de septiembre de 2025

Memorándum de Comisión:

Memorándum No. CONALEP/DG/295/2025

COMISIONADO


LIC. GRETEL AVERIM MARTÍNEZ ALONSO
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES