

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



COLEGIO DE BACHILLERES DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES



08 de enero de 2017

DRA. SILVYA BEATRIZ ORTEGA SALAZAR DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES PRESENTE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 15 párrafo III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de acuerdo con la autorización de la erogación obtenida mediante suficiencia presupuestal con cargo a la partida de gasto 33104 de la Secretaría Administrativa, le remito el presente informe con base en los entregables pactados en el contrato, indicando el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación de esta asesoría celebrada por esta Dirección de Servicios Administrativos y Bienes durante el ejercicio 2016, toda vez que la misma fue evaluada por el responsable del proyecto determinando el cumplimiento a entera satisfacción, y la cual se describe a continuación:

INFORME DE CONCLUSIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Table with 2 columns: NOMBRE DE LA ASESORÍA and OBJETIVO. Content: Para el diagnóstico en cumplimiento del numeral 64 del Manual de Aplicación en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Adoptar las medidas que resulten necesarias, por conducto de sus áreas de recursos materiales y servicios generales, a efecto de contar con los sistemas manuales, informáticos y/o documentales, personal e instalaciones, que les permita administrar de manera eficaz el ingreso, baja, resguardo uso y mantenimiento del parque vehicular terrestre, que tengan asignado para el cumplimiento de sus funciones.

Table with 4 columns: NO. DE CONTRATO, PRESTADOR DEL SERVICIO, MONTO (ANTES DE IVA), VIGENCIA DEL AL. Content: CB-GUTIERREZ FLORES-132/2016, ARTURO GUTIÉRREZ FLORES, \$105,000.00, 15 de agosto 2016 de 31 de diciembre 2016

Table with 2 columns: DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES PACTADOS and CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE (SI/NO). Content: 1.-Administrar el parque vehicular, de manera óptima y eficiente, con que cuenta el Colegio de Bachilleres, por principio de cuentas se observa un gasto en exceso en cuanto a reparaciones considerando que los vehículos son de modelo muy atrasados por lo que de manera continua están en los talleres para su reparación, algo inevitable y necesario si el Colegio quiere... X

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



COLEGIO DE BACHILLERES DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES



operar, por lo que se sugiere que paulatinamente se vaya sustituyendo el parque vehicular por vehículos nuevos en arrendamiento.		
2.-Se enviaron a mantenimiento los vehiculos con engomado amarillo y parte del engomado rosa, se verificaron los vehiculos con engomado amarillo, se llevó a cabo el inventario preventivo de los vehiculos que tienen asignados los funcionarios de la Dirección General.	X	
3.-Dictaminar el parque vehicular en función de las necesidades de cada área responsable estableciendo un limite de unidades, contar con un parque vehicular controlado, debidamente identificado y con suministro racional de combustible, contar con un sistema y software, que permita administrar eficazmente el parque vehicular, que cuente con una base de datos que permita obtener información sobre el origen, antigüedad del parque vehicular.	X	
4.-Se mantienen actualizados los sistemas manuales con los que cuenta el área, expedientes documentales, mantenimiento del parque vehicular, condiciones y funcionamiento uso y baja del mismo e inventario.	X	
5.-Se mantienen actualizados los sistemas manuales con los que cuenta el área, expedientes documentales, mantenimiento del parque vehicular, condiciones y funcionamiento uso y baja del mismo e inventario.	X	

FORMA EN QUE CONTRIBUYO LA ASESORIA AL LOGRO DEL OBJETIVO

El análisis de las necesidades y requerimiento del área, tanto manuales como de informática, así como contar con un sistema y software y una base de datos que permita tener información detallada del parque vehicular (arrendados o propios), mantenimiento preventivo, inventario, daños y engomados, en mantener actualizados los sistemas manuales del área hasta en tanto no se cuente con un sistema y software confiable.

Los entregables de la Asesoría descrita se encuentran bajo resguardo y responsabilidad de esta DIRECCION a mi cargo.

Sin otro Particular, quedo a sus órdenes.

LIC. JORGE GUERRERO ALMARAZ

ATENTAMENTE

JUAN CARLOS MAYA GARCÍA

DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES

SUBDIRECTOR DE BIENES Y SEVICIOS

C.c.p. LIC. JOSE ARMANDO GARCIA REYES.- TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
M. en A. JOSE LUIS CADENAS PALMA.- SECRETARIO ADMINISTRATIVO