



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 al Plantel CONALEP Ocosingo y Altamirano los días 01 al 03 de julio del año en curso, con el objetivo de continuar con la revisión y evaluación del estado de los bienes de los planteles y revisión documental de la existencia física de los bienes en resguardo de los planteles flota vehicular que tiene bajo su resguardo los planteles.

Resumen: En cumplimiento de las funciones asignadas a la Jefatura de Recursos Materiales del CONALEP Chiapas y con la finalidad de continuar con el proceso de revisión y evaluación del estado que guardan los bienes muebles, inmuebles y la flota vehicular en resguardo de los planteles, realicé una comisión de trabajo los días 01 y 02 de julio en el Plantel CONALEP Ocosingo (0262) y el día 03 de julio en el Plantel CONALEP Altamirano (0331). Esta actividad también incluyó la verificación documental y física de los bienes inventariados y el seguimiento al control y uso de vehículos oficiales.

El día 01 de julio de 2025 inicié actividades en el Plantel CONALEP Ocosingo, donde fui recibido por el Director, Lic. Rodolfo Raquel Gómez Trujillo, y el Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Cristian Alán Vázquez Gutiérrez. Comenzamos con una reunión informativa para detallar el objetivo de la comisión, enfocada en la evaluación física y documental de los bienes del plantel. Posteriormente, se inició el recorrido por las instalaciones para realizar la inspección visual y técnica del mobiliario, equipo de cómputo, maquinaria de talleres, aulas, laboratorios, oficinas administrativas y espacios comunes, contrastando cada bien con su correspondiente registro de inventario. Durante esta jornada se revisaron también los formatos de resguardo individuales, el estatus del etiquetado oficial y la coincidencia con el Sistema de Control Patrimonial. Se identificaron algunas incidencias menores en cuanto a deterioro físico y ubicación de algunos bienes, las cuales fueron documentadas para su seguimiento. Al cierre del día, sostuvimos una sesión de trabajo para acordar los ajustes y actualizaciones necesarias en el sistema de inventario del plantel.

El día 02 de julio de 2025 continué la comisión en el mismo plantel. Esta jornada estuvo dedicada principalmente a la verificación documental y física de la flota vehicular asignada al plantel. Se realizó la revisión detallada de los vehículos oficiales, cotejando los datos de placas, número de serie, estado físico y kilometraje actual, con los registros institucionales. También se revisaron bitácoras de uso, reportes de mantenimiento preventivo y correctivo, así como los documentos de control vehicular vigentes (pólizas de seguro, tarjeta de circulación y permisos). La revisión permitió constatar que los vehículos se encuentran operativos, aunque se emitieron observaciones relacionadas con el mantenimiento pendiente de una de las unidades. Asimismo, se recomendó actualizar las bitácoras de uso de manera sistemática y estandarizada. Al finalizar, se elaboró un reporte interno que será integrado al expediente general del área y se acordó con el personal administrativo del plantel la fecha límite para solventar las observaciones levantadas.

El día 03 de julio de 2025 me trasladé al Plantel CONALEP Altamirano (0331), donde fui recibido por el Director Técnico, José Arturo Rodríguez Pino, y la Jefa de Proyecto de Servicios Administrativos, Lic. Sara Eugenia Alfaro Gómez. Al igual que en el plantel anterior, iniciamos con una reunión para exponer los objetivos de la visita y el enfoque de revisión. Se procedió con el recorrido físico por las instalaciones, donde se inspeccionaron los bienes muebles registrados en las áreas administrativas, aulas, laboratorios, biblioteca, talleres y espacios comunes. Se verificó la existencia física de cada bien contra su registro documental, así como la condición actual en que se encuentran. También se revisaron los resguardos individuales y el etiquetado institucional. Posteriormente, se realizó la revisión del único vehículo oficial bajo resguardo del plantel, comprobando su estado operativo, condiciones de mantenimiento, y documentación actualizada. Se registraron algunas recomendaciones relacionadas con el seguimiento preventivo del vehículo, particularmente en temas de verificación vehicular y actualización de pólizas. La revisión concluyó con una reunión de cierre en la que se entregaron observaciones preliminares y se brindaron orientaciones técnicas para mejorar los controles internos del patrimonio institucional.

Como resultado de esta comisión, puedo señalar que ambos planteles han mostrado disposición y colaboración para fortalecer los procesos de control y resguardo del patrimonio del Colegio, aunque se identificaron áreas de oportunidad en la actualización de registros, mantenimiento de bienes y sistematización de evidencias documentales. Las observaciones emitidas fueron entregadas directamente a los responsables administrativos de cada plantel y serán canalizadas formalmente para su atención. Reconozco el compromiso institucional de los equipos directivos y administrativos de los planteles Ocosingo y Altamirano, quienes facilitaron en todo momento las labores de revisión.

Conclusiones y/o Resultados se cumplió con los objetivos programados del plan de trabajo de la encomienda.

Lugar y fecha de elaboración: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 07 de julio de 2025

Memorándum de Comisión: Memorándum No. CONALEP/DG/216/2025

COMISIONADO

LIC. JULIO CESAR RODRIGUEZ VILLATORO
JEFE DE PROYECTO