

**Nombre del Medio de Verificación**  
Informe de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados

<b>Clave y nombre de la Dependencia:</b>	2111118246 - Instituto de Economía Social y Solidaria
<b>Programa Presupuestario:</b>	M001 - Administración Responsable de los Recursos
<b>Resumen narrativo del nivel reportado:</b>	F.P.C03.A02 - Verificación física de inventarios de bienes muebles
<b>Indicador:</b>	IESSOLMC03A02 - Avance en la verificación física de los bienes muebles
<b>Método de Cálculo:</b>	(Avance en la verificación física de inventario de bienes muebles/ Verificación total del inventario de bienes muebles) X 100
<b>Trimestre reportado:</b>	Segundo Trimestre 2024
<b>Liga de Publicación del Medio de Verificación:</b>	
<b>Unidad Responsable del Indicador:</b>	1246-1101 - Despacho de la Dirección General del Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo

**Datos de las Variables reportadas:**

**Numerador:** Avance en la verificación física de inventario de bienes muebles

**Denominador:** Verificación total del inventario de bienes muebles

**Descripción de los resultados:** resguardo de bienes muebles de los servidores públicos adscritos a este Instituto.

**Tipo de Evidencia:** formatos de resguardos de bienes muebles.

*Se anexan los formatos de resguardos de bienes muebles.*




---

C. Aracelly Abigail Noh Nahuat  
Jefa del Departamento de Enlace Administrativo



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 32604 EDGARDO NICOLAS PEREZ LOEZA

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** **2994**  
Estado **ACTIVO**

Fecha de Impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:32:52  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN.INV. ANTERIOR	NÚM.INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-4703	511010200186	ESCRITORIO DE MADERA SECRETARIAL, DE MADERA COLOR CAFE JASPEADO DE 2 CAJONES C/A	SIN MODELO	SIN SERIE	SIN MARCA	SIN FACTURA	18/01/2024
SIA-92053	511010305455	SILLA DE ESPERA DE METAL COLOR NEGRO, FORRADO EN PLIANA COLOR NEGRO	ECO-VISITA	SIN SERIE	OFFIHO	192	18/01/2024

Total activos resguardados: 2

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

EDGARDO NICOLAS PEREZ LOEZA



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180087 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 27434 EUGENIA ELIZABETH GAMBOA VAZQUEZ

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** **2987**  
Estado **ACTIVO**

Fecha de Impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:33:46  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN. INV. ANTERIOR	NÚN. INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-4797	511010500145	MESA DE MADERA COLOR CAOBA DE MADERA CON RUEDAS		S/N			18/01/2024
SIA-8589	511010400147	SILLON EJECUTIVO DE METAL FORRADO DE PLIANA COLOR NEGRO C/DESCANZABRAZOS	SIN MODELO	SIN SERIE	SIN MARCA	SIN FACTURA	18/01/2024
SIA-60703	511010201404	ESCRITORIO DE ASERRIN PENSADO SECRETARIAL BASICO COLOR NEGRO CON CAOBA	FEB12NLM	S/N	MOFIQROO	305	18/01/2024

Total activos resguardados: 3

\*Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados\*

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

EUGENIA ELIZABETH GAMBOA VAZQUEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 29130 LAURA BERENICE ROBERTOS OSORIO

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** 3002  
Estado **ACTIVO**

Fecha de Impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:38:31  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN. INV. ANTERIOR	NÚN. INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-60654	511010303134	SILLA DE ESPERA ESTRUCTURA OVAL DE METAL COLOR NEGRO ASIENTO Y RESPALDO FORRADO	N122N	S/N	ITALICA	305	18/01/2024
SIA-60710	511010201411	ESCRITORIO DE ASERRIN PRENSADO SECRETARIAL BASICO COLOR NEGRO CON CAOBA	FEB12NLM	S/N	MOFIQROO	305	18/01/2024

Total activos resguardados: 2

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

LAURA BERENICE ROBERTOS OSORIO



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 21663 JOSE DOLORES POLANCO HERNANDEZ

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** **2979**  
Estado **ACTIVO**

Fecha de Impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:37:37  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN.INV. ANTERIOR	NÚM.INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-821	511020700010	CREDENZA DE MADERA CREDENZA DE MADERA, CON 2 PUERTAS CORREDIZAS UN ENTREPAÑO COL		S/N			18/01/2024
SIA-876	511010400008	SILLON EJECUTIVO DE METAL COLOR CAFESEMI-EJECUTIVO EN ASIENTO Y RESPALDO		S/N			18/01/2024
SIA-8462	511010200334	ESCRITORIO DE METAL Y MADERA prensada, de 1 gaveta y un cajon		S/N			18/01/2024

Total activos resguardados: 3

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

JOSE DOLORES POLANCO HERNANDEZ



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 22882 MARIANA GONZALEZ SONORA

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** **2981**  
Estado **ACTIVO**

Fecha de impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:36:33  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN. INV. ANTERIOR	NÚN. INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-54545	511010201305	ESCRITORIO DE ASERRIN PRENSADO DE ASERRIN PRENSADO COLOR NEGRO/CAOBA	FEB12N	SIN SERIE	EXPRESS	299	18/01/2024
SIA-60685	511010303147	SILLA SECRETARIAL METAL Y PLASTICO COLOR NEGRO ASIENTO Y RESPALDO FORRADO EN PLI	QZM1	S/N	HOFER	305	18/01/2024

Total activos resguardados: 2

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

MARIANA GONZALEZ SONORA



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 32605 ROGER ENRIQUE JESUS RIVAS

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** **3005**  
Estado **ACTIVO**

Fecha de impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:39:31  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN. INV. ANTERIOR	NÚN. INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-60708	511010201409	ESCRITORIO DE ASERRIN PENSADO SECRETARIAL BASICO COLOR NEGRO CON CAOBA	FEB12NLM	S/N	MOFIQROO	305	18/01/2024
SIA-87311	511010304785	SILLA SECRETARIAL BASE DE PLASTICO COLOR NEGRO FORRADO DE TELA COLOR NEGRO EN AS	M-1	SIN SERIE	HOFER	116	18/01/2024

Total activos resguardados: 2

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

ROGER ENRIQUE JESUS RIVAS



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 25297 ARACELLY ABIGAIL NOH NAHUAT

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** 2999  
Estado **ACTIVO**

Fecha de impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:32:11  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN. INV. ANTERIOR	NÚM. INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-54551	511010201311	ESCRITORIO DE ASERRIN PENSADO DE ASERRIN PENSADO COLOR NEGRO/CAOBA		SIN SERIE		299	18/01/2024
SIA-54557	511010201317	ESCRITORIO DE ASERRIN PENSADO DE ASERRIN PENSADO COLOR NEGRO/CAOBA		SIN SERIE		299	18/01/2024
SIA-54576	511010302878	SILLA SECRETARIAL DE PLASTICO COLOR NEGRO FORRADA DE PLIANA COLOR NEGRO CON RESP		SIN SERIE		299	18/01/2024

Total activos resguardados: 3

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

ARACELLY ABIGAIL NOH NAHUAT





SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
OFICIALÍA MAYOR  
SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS



RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Unidad: 1118 Secretaría de Bienestar  
Entidad: 1118223600 Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria  
Área: 1118230101 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y MEJORA REGULATORIA  
Subárea: 1118343702 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Ubicación Física: 11180067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Responsable: 26620 SOCORRO GUADALUPE ARGUELLO FIGUEROA

**Resguardo** Fecha 18/01/2024  
**OFICIAL** **2985**  
Estado **ACTIVO**

Fecha de impresión: 08/04/2024  
Hora: 11:35:23  
Registró: EOSSOL  
Página: 1 / 1

NÚN. INV. ANTERIOR	NÚM. INV. ACTUAL	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	MARCA	FACTURA	FECHA ASIGNACIÓN
SIA-8557	511020400240	ARCHIVERO DE METAL COLOR VERDE DE 4 CAJONES		S/N			18/01/2024
SIA-8600	511010500210	MESA DE METAL MESA DE TRABAJO COLOR GRIS CON CUBIERTA COLOR ARENA		S/N			18/01/2024
SIA-54546	511010201306	ESCRITORIO DE ASERRIN PENSADO DE ASERRIN PENSADO COLOR NEGRO/CAOBA		SIN SERIE		299	18/01/2024
SIA-54561	511010302873	SILLA SECRETARIAL DE PLASTICO COLOR NEGRO FORRADA DE PLIANA COLOR NEGRO CON RESP		SIN SERIE		299	18/01/2024

Total activos resguardados: 4

"Artículo 7. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESGUARDANTE

SOCORRO GUADALUPE ARGUELLO FIGUEROA



Secretaría de Finanzas y Planeación  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Inventarios  
Formato de resguardo de bienes muebles arrendados

FECHA DE ASIGNACIÓN: 2024-03-21

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD RESPONSABLE: INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

EMPLEADO: MARISELA RUIZ RAMIREZ

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA

No. INVENTARIO	DESCRIPCIÓN (CORTA)	MARCA	MODELO	COLOR	No. DE SERIE
ARRE-LP/09/23-1438	CPU	LENOVO (117)	11SWS24A400	NEGRO	YLT0J57Q
ARRE-LP/09/2023-1438-1	MONITOR	LENOVO (117)	63DD-KAR6-LA (D22270FD0)	NEGRO	V9-0CL2CE
	TECLADO	LENOVO		NEGRO	
	MOUSE	LENOVO		NEGRO	

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTICULO 7. LOS SERVIDORES PUBLICOS OBSERVARAN EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICION DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO. VI. ADMINISTRAR LOS RECURSOS PUBLICOS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUJETANDOSE A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTEN DESTINADOS.

EL TRABAJADOR AL QUE HACE REFERENCIA EL PRESENTE RESGUARDO DEBE CUIDAR Y CONSERVAR LOS BIENES DESCRITOS ARRIBA Y SERÁ RESPONSABLE DE ESTOS. CUALQUIER CAMBIO AL RESGUARDO DE LOS MISMOS DEBE SER NOTIFICADO POR OFICIO.

MARISELA RUIZ RAMIREZ

RESGUARDANTE

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Secretaría de Finanzas y Planeación  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Inventarios  
Formato de resguardo de bienes muebles arrendados

FECHA DE ASIGNACIÓN: 2024-03-21

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE BIENESTAR

UNIDAD RESPONSABLE: INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA


EMPLEADO: SERGIO CAYETANO CANTO MONTERO

CARGO: JEFE DE OFICINA DE VINCULACION ZONA NORTE

No. INVENTARIO	DESCRIPCION (CORTA)	MARCA	MODELO	COLOR	No. DE SERIE
ARRE-LP/09/23-1437	CPU	LENOVO (116)	11SWS2A400	NEGRO	YLT0HZ95
ARRE-LP/09/23-1437-1	MONITOR	LENOVO (116)	63DD-KAR6-LA (D22270FD0)	NEGRO	V9-0CL2CD
	TECLADO	LENOVO		NEGRO	
	MOUSE	LENOVO		NEGRO	

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTICULO 7. LOS SERVIDORES PUBLICOS OBSERVARAN EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICION DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO. VI. ADMINISTRAR LOS RECURSOS PUBLICOS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUJETANDOSE A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTEN DESTINADOS.

EL TRABAJADOR AL QUE HACE REFERENCIA EL PRESENTE RESGUARDO DEBE CUIDAR Y CONSERVAR LOS BIENES DESCRITOS ARRIBA Y SERÁ RESPONSABLE DE ESTOS. CUALQUIER CAMBIO AL RESGUARDO DE LOS MISMOS DEBE SER NOTIFICADO POR OFICIO.

  
RESGUARDANTE

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Secretaría de Finanzas y Planeación  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Inventarios  
Formato de resguardo de bienes muebles arrendados

FECHA DE ASIGNACIÓN: 2024-03-21

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD RESPONSABLE: INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

EMPLEADO: NAYRELI SARAI GOMEZ LAVADORES

CARGO: ANALISTA TÉCNICO

No. INVENTARIO	DESCRIPCION (CORTA)	MARCA	MODELO	COLOR	No. DE SERIE
ARRE-LP/09/23-1441	CPU	LENOVO (120)	11SWS2A400	NEGRO	YTL0H29M
ARRE-LP/09/23-1141-01	MONITOR	LENOVO (120)	63DD-KAR6-LA (D22270FD0)	NEGRO	V9-0CL2BG
	TECLADO	LENOVO		NEGRO	
	MOUSE	LENOVO		NEGRO	

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTICULO 7. LOS SERVIDORES PUBLICOS OBSERVARAN EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICION DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO. VI. ADMINISTRAR LOS RECURSOS PUBLICOS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUJETANDOSE A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTEN DESTINADOS.

EL TRABAJADOR AL QUE HACE REFERENCIA EL PRESENTE RESGUARDO DEBE CUIDAR Y CONSERVAR LOS BIENES DESCRITOS ARRIBA Y SERÁ RESPONSABLE DE ESTOS. CUALQUIER CAMBIO AL RESGUARDO DE LOS MISMOS DEBE SER NOTIFICADO POR OFICIO

Abigail Noh Nahuat F. Ruiz  
RESGUARDANTE

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Secretaría de Finanzas y Planeación  
Oficialía Mayor  
Subdirección de Inventarios  
Formato de resguardo de bienes muebles arrendados

FECHA DE ASIGNACIÓN: 2024-03-21

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD RESPONSABLE: INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

EMPLEADO: YARELI DE JESUS COH TUK

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA

No. INVENTARIO	DESCRIPCIÓN (CORTA)	MARCA	MODELO	COLOR	No. DE SERIE
ARRE-LP/09/23-1440	CPU	LENOVO (119)	11SWS2A400	NEGRO	YLT0J55N
ARRE-LP/09/23-1440-1	MONITOR	LENOVO (119)	63DD-KAR6-LA (D22270FD0)	NEGRO	V9-0CL2CA
	TECLADO	LENOVO		NEGRO	
	MOUSE	LENOVO		NEGRO	

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTICULO 7. LOS SERVIDORES PUBLICOS OBSERVARAN EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICION DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO. VI. ADMINISTRAR LOS RECURSOS PUBLICOS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUJETANDOSE A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTEN DESTINADOS.

EL TRABAJADOR AL QUE HACE REFERENCIA EL PRESENTE RESGUARDO DEBE CUIDAR Y CONSERVAR LOS BIENES DESCRITOS ARRIBA Y SERÁ RESPONSABLE DE ESTOS. CUALQUIER CAMBIO AL RESGUARDO DE LOS MISMOS DEBE SER NOTIFICADO POR OFICIO.

  
RESGUARDANTE

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Secretaría de Finanzas y Planeación  
 Oficialía Mayor  
 Subdirección de Inventarios  
 Formato de resguardo de bienes muebles arrendados

FECHA DE ASIGNACIÓN: 2024-03-21

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD RESPONSABLE: INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

EMPLEADO: CLAUDIA JASIBE LEÓN ROBLES

CARGO: JEFA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE CAPACITACIÓN Y ALINEACIÓN ESTRATÉGICA ZONA NORTE

No. INVENTARIO	DESCRIPCIÓN (CORTA)	MARCA	MODELO	COLOR	No. DE SERIE
ARRE-LP/09/23-1439	CPU	LENOVO (118)	11SWS2A400	NEGRO	YLT0HZJ3
ARRE-LP/09/23-1439-1	MONITOR	LENOVO (118)	63DD-KAR6-LA (D22270FD0)	NEGRO	V9-0CL2B3
	TECLADO	LENOVO		NEGRO	
	MOUSE	LENOVO		NEGRO	

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTICULO 7. LOS SERVIDORES PUBLICOS OBSERVARAN EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICION DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO. VI. ADMINISTRAR LOS RECURSOS PUBLICOS QUE ESTEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUJETANDOSE A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTEN DESTINADOS.

EL TRABAJADOR AL QUE HACE REFERENCIA EL PRESENTE RESGUARDO DEBE CUIDAR Y CONSERVAR LOS BIENES DESCRITOS ARRIBA Y SERÁ RESPONSABLE DE ESTOS. CUALQUIER CAMBIO AL RESGUARDO DE LOS MISMOS DEBE SER NOTIFICADO POR OFICIO.

Abigail Aloh Nahwat  
 RESGUARDANTE

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO