

**Mobiliario y Equipo de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres**  
Instrucciones: El comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca.

**I.- Datos generales:**

Servicio vigilado: Dirección de la Mujer  
 Dirección: Interior del H. Ayuntamiento Col. Centro  
 Entidad Federativa: Guerrero Municipio: Zapotitlan Tablas Localidad: Zapotitlan Tablas  
 C.P.: 41400

**II. Recursos y características:**

Indique el número total de bienes y marque con una X para señalar el estado en que se encuentran el equipo y mobiliario con el que cuenta el CDM, siendo: E= excelente, B= bueno, R= regular y M= malo.

**Mobiliario:**

Tipo	Total	Estado físico			
Escritorios	3	E	<input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M	
Mesas de trabajo	1	E	<input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M	
Sillas (ejecutivas o secretariales)	4	E	<input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M	
Sillas (de visita, plegables)	8	E	<input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M	
Archiveros	3	E	B	<input checked="" type="checkbox"/> R	M
Otro: Indicar el tipo		E	B	R	M

**Equipo:**

Tipo	Total	Estado físico			
Computadora(s) de escritorio	3	E	<input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M	
Computadora(s) tipo Laptop	1	E	B	<input checked="" type="checkbox"/> R	M
Videoprojector(es)	0	E	B	R	M
Multifuncional	2	E	<input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> M	
Otro: Indicar el tipo		E	B	R	M

<p><i>ASB.</i> <b>Assael Galeana Bello</b></p> <p>Nombre completo y firma Enlace Estatal de la CS para el PROABIM *Servidora/or Pública/o de la IMEF</p>	<p><b>MAGALY ESPINOZA RAMIREZ</b> <i>[Firma]</i>  <b>YOLANDA SANCHEZ RAMIREZ</b> <i>[Firma]</i>  <b>GLORIA SILVA SILVA</b> <i>[Firma]</i></p> <p>Nombre completo y firma Integrante del Comité Supervisa/vigila el informe mobiliario y equipo</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De conformidad con lo establecido por los numerales 7.8, 8.2.2, inciso "p", "q" y "r", 12 de las Reglas de Operación del PROABIM, por el Programa Anual de Trabajo de la CS, así como por el Programa Estatal de Trabajo de la CS en el marco del PROABIM; la instancia ejecutora deberá tener el soporte documental a su resguardo, el cual en caso de evaluación/auditoría podrá ser solicitado.

