



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 0 2 3 - 0 1 9 2 8 - E M		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-002393/BC-2023-01928-EM
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C120001	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: TECLADO	
7.- NOMBRE DEL BIEN: TECLADO	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 2	
9.- MATERIAL: PLASTICO	10.- MARCA: DELL	
11.- MODELO: RT7D50	12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: CN0W764637172514025Y	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: TECLADO ESTANDAR PUERTO MINI DIMM 101 TECLAS		
16.- OBSERVACIONES: NEGRO		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 16-12-2019	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 05-07-2023	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 05-07-2023	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$200.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO MARCO IVAN DIAZ MARTINEZ _____ NOMBRE Y FIRMA	

NOTA: Se reitera que estarán obligados a utilizar los bienes muebles de forma responsable como lo determina el Artículo 88, Fracción XI, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que a la letra dice... Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan...