



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 1 1 6		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-002116/BC-2116	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C142001	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN			
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		6.- SUBACTIVO: IMPRESORA	
7.- NOMBRE DEL BIEN: IMPRESORA		8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 5	
9.- MATERIAL: PLASTICO		10.- MARCA: ZEBRA	
11.- MODELO: ZXP SERIES 3		12.- COLOR: AZUL Y GRIS	
13.- ESTADO DE USO: MALO		14.- NO. DE SERIE: Z3J123300077	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: IMPRESORA PARA ETIQUETAS COLOR GRIS CON AZUL			
16.- OBSERVACIONES: GRIS Y AZUL			
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 30-10-2023		20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 30-10-2023	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$8420.00			
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 ERICK GOMEZ GARDUÑO _____ 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...