



**Dirección de Administración**  
**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL**

|                                                                                                                           |                                                                                               |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <br>B C - 2 0 2 3 - 0 0 0 9 3 - A F      |                                                                                               | TARJETA DE RESGUARDO<br>NÚMERO DE INVENTARIO<br>0/BC-2023-00093-AF |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO                                                                                                    |                                                                                               |                                                                    |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO                                                                     |                                                                                               |                                                                    |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>SECRETARIA PARTICULAR                                                                      | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>400C180000                                         |                                                                    |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN                                                                                      |                                                                                               |                                                                    |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN                                                             | 6.- SUBACTIVO:<br>IPAD                                                                        |                                                                    |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>IPAD                                                                                              | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>12413010                                                          |                                                                    |
| 9.- MATERIAL:<br>VARIOS                                                                                                   | 10.- MARCA:<br>APPLE                                                                          |                                                                    |
| 11.- MODELO:<br>IPAD 10A MQDP3LA/A                                                                                        | 12.- COLOR:<br>VARIOS                                                                         |                                                                    |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO                                                                                              | 14.- NO. DE SERIE:<br>X975K2HW73                                                              |                                                                    |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>DIAGONAL: 27.7 CM - RES: 2360 X 1640 P - ALM: 256 GB - PROCESADOR: A14 – S.O: IPADOS 16 |                                                                                               |                                                                    |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>IMEI 356493661614369                                                                               |                                                                                               |                                                                    |
| 17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>21-12-2023                                                                 | 18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>10-08-2023                              |                                                                    |
| 19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:<br>DÍA MES AÑO<br>16-01-2024                                        | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>16-01-2024                               |                                                                    |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:<br>\$47339.28                                                                          |                                                                                               |                                                                    |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN                                                                                                 |                                                                                               |                                                                    |
| 22.- DIRECCIÓN:<br>DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010                                                     |                                                                                               |                                                                    |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO<br><br>_____<br>FECHA (DD/MM/AAAA)                                                   | RESGUARDATARIO<br><br>ENRIQUETA DEL CARMEN GUTIERREZ MONTES DE OCA<br>_____<br>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...