




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

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br>B C - 2 0 2 3 - 0 0 1 2 0 - A F |  | TARJETA DE RESGUARDO<br>NÚMERO DE INVENTARIO<br>0/BC-2023-00120-AF      |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO   |  |   |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO  |  |   |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION                             |  | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>400C144000                   |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN   |  |   |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  |  | 6.- SUBACTIVO:<br>NO BREAK  |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>NO BREAK   |  | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>4   |
| 9.- MATERIAL:<br>VARIOS  |  | 10.- MARCA:<br>TRIPP LITE   |
| 11.- MODELO:<br>SMART1500LCD   |  | 12.- COLOR:<br>NEGRO  |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO   |  | 14.- NO. DE SERIE:<br>3239AV4SM89AC01198                                |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>UPS LCD INTERACTIVO DE 120V 1500VA 900W AVR EN TORRE USB 10 TOMACORRIENTES         |  |   |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>S/COMENTARIOS   |  |   |
| 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>\$15756.09   |  |   |
| 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>EDUARDO MONDRAGON NELO<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...