Dirección de Administración

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

B C - 2 6 0 1

TARJETA DE RESGUARDO
NÚMERO DE INVENTARIO
BC-002601/BC-2601

1.- ORGANISMO AUTÓNOMO

2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:	4.- CÓDIGO DE LAUNIDAD ADMINISTRATIVA:
VISITADURIA ADJUNTA REGION HUEHUETOCA	400C132100

CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

5.- ACTIVO GENÉRICO:	6.- SUBACTIVO:
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	NO BREAK
7.- NOMBRE DEL BIEN:	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:
NO BREAK	4
9.- MATERIAL:	10.- MARCA:
PLASTICO	TRIPP LITE
11.- MODELO:	12.- COLOR:
SMART 550USB	NEGRO
13.- ESTADO DE USO:	14.- NO. DE SERIE:
BUENO	9123AY0SM445700474

15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:

NOBREAK 550 VA/300 WATTS RESPALDO 17 MINUTOS A MEDIA CAPACIDAD Y 5 MINUTOS A CAPACIDAD COMPLETA CONEXION USB

16.- OBSERVACIONES:

NEGRO

17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
16-12-2019	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
15-05-2024	15-05-2024

21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:

$1351.25

UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN

22.- DIRECCIÓN:

BENITO JUAREZ 51 CENTRO, 54680

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO	RESGUARDATARIO
	JOEL ROSALES QUIÑONEZ
FECHA (DD/MM/AAAA)	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 losServidores 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 lesproporciones para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatosde los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan...