



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 5 5 0		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-000550/BC-550	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: STOCK SOPORTE TECNICO		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN			
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		6.- SUBACTIVO: NO BREAK	
7.- NOMBRE DEL BIEN: NO BREAK		8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 4	
9.- MATERIAL: PLASTICO		10.- MARCA: TRIPP LITE	
11.- MODELO: SMART USB 550VA		12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO		14.- NO. DE SERIE: 2115DD0SM797100600	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: NO BREAK UPS SMART USB 550VA INTERACTIVO TORRE 120V CON PUERTO USB CAPACIDAD DE SALIDA VOLTIOS AMPERIOS (VA) 550 CAPACIDAD DE SALIDA VATTOS (WATTS) 300 TENSION (ES) NOMINAL DE SALIDA (MODO BATERIA) 115V; 120 V COMPATIBILIDAD DE FRECUENCIA 60 HZ REGULACION DE VOLTAJE DE SALIDA (MODO BATERIA) 115V (+/-5%) TOMACORRIENTES DE SALIDA INTEGRADOS DE UPS 6 TOMACORRIENTES 5-15R TOMACORRIENTES CON SUPRESION DE SOBRETENSIONES UNICAMENTE TRES TOMAS DE CORRIENTES.			
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 14-10-2024		20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 14-10-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$1505.00			
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 SOPORTE TECNICO COMPUTO STOCK _____ 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...