



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 0 2 4 - 0 0 2 4 1 - A F		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-2024-00241-AF
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: ALMACEN GENERAL	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: ESCANER	
7.- NOMBRE DEL BIEN: SCANNER XEROX	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 47	
9.- MATERIAL: VARIOS	10.- MARCA: XEROX	
11.- MODELO: XEROX XDM6440	12.- COLOR: BLANCO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: 398UR40A57	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: SCANNER XEROX XDM6440-U, 600 X 600 DPI ESCÁNER COLOR		
16.- OBSERVACIONES: S/COMENTARIOS		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 06-11-2024	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 04-11-2024	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 06-11-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 06-11-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$24812.40		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLÁS SAN JUAN EX RANCHO CUAUHTÉMOC 50010		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO JONATAN OMAR COLIN ELENO _____ 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 proporcione 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...