



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 3 1 6 2	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-003162/BC-3162
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: TECLADO
7.- NOMBRE DEL BIEN: TECLADO	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 2
9.- MATERIAL: PLASTICO	10.- MARCA: LENOVO
11.- MODELO: EKB-536A	12.- COLOR: NEGRO
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: 1920165
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: TECLADO EN ESPAÑOL CON CONEXION USB	
16.- OBSERVACIONES: NEGRO	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 30-05-2022	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 27-11-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 27-11-2024
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$200.00	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLÁS SAN JUAN EX RANCHO CUAUHTÉMOC, 50010	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO CLAUDIA ALICIA CARBAJAL GONZALEZ _____ 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...