



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

| | | |
|---|---|---|
|  B C - 1 0 4 8 | | TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-001048/BC-1048 |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO | | |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO | | |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: UNIDAD INTERDISCIPLINARIA | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C110200A | |
| 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: 2118DD0SM797100048 | |
| 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 VATIOS (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 CORRIENTE. | | |
| 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 29-01-2025 | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 29-01-2025 | |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$1505.00 | | |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN | | |
| 22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHTEMOC, 50010 | | |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ | RESGUARDATARIO MARCELA RITO SUAREZ _____ | |
| 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 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 sufren tan pronto como los adviertan...