Dirección de Administración

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

B C - 2 0 2 5 - 0 0 1 4 9 - G A

TARJETA DE RESGUARDO
NÚMERO DE INVENTARIO
BC-2025-00149-GA

1.- ORGANISMO AUTÓNOMO

2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:	4.- CÓDIGO DE LAUNIDAD ADMINISTRATIVA:
COMPUTO	50010

CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

5.- ACTIVO GENÉRICO:	6.- SUBACTIVO:
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	TELEFONO
7.- NOMBRE DEL BIEN:	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:
TELEFONO	57
9.- MATERIAL:	10.- MARCA:
PLASTICO	PANASONIC
11.- MODELO:	12.- COLOR:
KX-TS550ME	BLANCO
13.- ESTADO DE USO:	14.- NO. DE SERIE:
BUENO	4KBFK002960

15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:

TELEFONO ALAMBRICO

16.- OBSERVACIONES:

S/COMENTARIOS

17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
10-04-2025	08-04-2025
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
10-04-2025	10-04-2025

21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:

$1160.00

UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN

22.- DIRECCIÓN:

DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHTEMOC 50010

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO	RESGUARDATARIO
	COMPUTO NUEVO INGRESO
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 les proporcione 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...