



**RESGUARDO PERSONAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

Folio: -1

<b>DEPENDER DE:</b> DIRECCION GENERAL DE LOGISTICA <b>ADSCRIPCION:</b> SINDICATO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION <b>NOMBRE:</b> ORTIZ CERVANTES BEATRIZ DAMACENA <b>DOMICILIO:</b> AV. PATRIA # 124 COL. LOMAS DE INDEPENDENCIA		<b>NOMBRAMIENTO:</b> TECNICO ADMINISTRATIVO <b>RFC:</b> OICB691112P34 <b>TELEFONO:</b> 36514101		
No	Descripción	No.Inventario	F/Alta	Observaciones
1	CALCULADORA /DIGITAL////././DUAL LOGICAL RM-201/De 12 digitos /0	PESA0303-02-005-000021	19/02/2009	.
2	MONITOR LCD/Electrico (a)////./H. P./Modelo:Modelo LA2006X/Serie:3CQ10910H5	PESA0303-10-252-000070	15/06/2011	.
3	SILLON /SECRETARIAL/PLASTICO/Tela/NEGRO/Rodajas./ /5/	PESA0303-01-066-000199	02/09/2004	.
4	COMPUTADORA WORKSTATION /ESTACION DE TRABAJO///Gris/./H. P./Modelo XW4600/SERIE 2UA9100XTC/	PESA0303-10-192-000504	26/03/2009	EL PRECIO DE ESTE EQUIPO INLCUYE MONITOR TECLADO Serie C00157211210 VORAGO Y MOUSE
5	ESCRITORIO /SECRETARIAL/AGLOMERADO/FORMAICA/CAFE/De 3 Cajones/././	PESA0303-01-038-000819	16/08/2005	.
6	TELEFONO /EJECUTIVO (a)/PLASTICO//NEGRO./CISCO SYSTEM/Modelo TEL : 7940/Serie INM064804BK/	PESA0303-09-056-001016	18/12/2006	.
7	TECLADO/Electrico (a)///NEGRO./H. P./Modelo KU-0316/Serie BC3720FVBWN09T/	PESA0303-10-039-001187	26/03/2009	.
8	NO BREAK/Electrico (a)/PLASTICO//NEGRO./TRIP LITModelo SMART500Serie 2109JDO0M6638008484	PESA0303-10-030-001375	06/03/2012	.

**NOTA:**

Me comprometo a resguardar los bienes descritos dando el uso natural de los mismos y solo en acciones inherentes al trabajo que se me ha encomendado en esta dependencia con la intención de conservarlos en el estado en que se encuentran, me comprometo a dar aviso oportuno e inmediato de los daños, pérdida o

- 1) Antes de firmar tu resguardo de bienes muebles verifica que las especificaciones y etiquetas sean las mismas.
- 2) Al firma el resguardo, eres el responsable de los bienes que recibes, por lo que te invitamos a cuidarlos.
- 3) En caso de tener cambios en tus bienes muebles, recuerda avisar por medio de correo electronico u oficio al área de activos fijos de tu dependencia.
- 4) Si entregaste o recibiste un bien mueble, asegúrate de que te actualicen tu resguardo.
- 5) Si prestaste tu silla, verifica que te la devuelvan.
- 6) Recuerda que tienes un plazo de 10 días naturales para notificar al área de activos fijos.

FIRMA DEL USUARIO

ORTIZ CERVANTES BEATRIZ  
DAMACENA