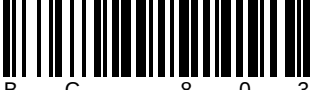




Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 8 0 3		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-000803/BC-803	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: VISITADURIA GENERAL SEDE NEZAHUALCOYOTL		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C134000	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN			
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		6.- SUBACTIVO: CPU	
7.- NOMBRE DEL BIEN: CPU		8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 16	
9.- MATERIAL: VARIOS		10.- MARCA: HEWLETT PACKARD	
11.- MODELO: HP ELITE 8300 MT		12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO		14.- NO. DE SERIE: MXL24716FW	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: CPU SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32 BITS PROCESADOR: INTEL CORE I5-3470 3.20/3.6GHZ GRAFICOS INTEL HD GRAPHICS 2500 CHIPSET: INTEL Q77 EXPRESS FACTOR DE FORMA: MINITORRE CONVERTIBLE MEMORIA RAM 4 GB DDR3 1333 MHZ RANURAS DE EXPANSION: 3 PCI DE ALTURA TOTAL 1 PCIE X1 DE ALTURA TOTAL 2 PCIE X16 DE ALTURA TOTAL UNIDAD DE DISCO DURO: SATA 500 GB Y 5400 RPM UNIDAD OPTICA: GRABADORA SATA DE DVD SUPERMULTI GRAFICOS: INTEL HD 2500 INTEGRADOS UNIDAD DE LECTOR DE TARJETAS DE SOPORTE HP 22 EN 1			
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 12-03-2024		20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 12-03-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$12064.00			
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN			
22.- DIRECCIÓN: AV JOSE VICENTE VILLADA 202 METROPOLITANA 3A SECCION, 57750			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)		RESGUARDATARIO GREGORIO MATIAS DUARTE OLIVARES _____ 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...