



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 0 6 8		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-002068/BC-2068
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: VISITADURIA GENERAL SEDE CHALCO	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C133000	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: IMPRESORA	
7.- NOMBRE DEL BIEN: IMPRESORA	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 5	
9.- MATERIAL: PLASTICO	10.- MARCA: CANON	
11.- MODELO: PIXMA G5010	12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: KMDV03532	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: IMPRESORA RESOLUCION HASTA 4800 X 1200DPI, SISTEMA DE TANQUE DE TINTA, ETHERNET, WI-FI.		
16.- OBSERVACIONES: NEGRO		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 09-03-2021	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 11-06-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 11-06-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$5148.08		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: FRANCISCO JAVIER MINA 35 LA CONCHITA, 56600		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO MARIA YUNUEN ZAVALA HERNANDEZ _____ 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...