



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

| | |
|---|--|
|  B C - 7 1 1 | TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-000711/BC-711 |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO | |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO | |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: CENTRO DE MEDIACION Y CONCILIACION | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C130200 |
| 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: PLASTICO | 10.- MARCA: HEWLETT PACKARD |
| 11.- MODELO: HP ELITE 8300 MT | 12.- COLOR: NEGRO |
| 13.- ESTADO DE USO: BUENO | 14.- NO. DE SERIE: MXL245007SY |
| 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 11-06-2024 | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 11-06-2024 |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$12064.00 | |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN | |
| 22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010 | |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA) | RESGUARDATARIO JAVIER MERCADO VILLANUEVA _____ 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...