



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 0 2 2		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-002022/BC-2022
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: VISITADURIA GENERAL SEDE TOLUCA	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C131000	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: NO BREAK	
7.- NOMBRE DEL BIEN: NO BREAK	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 4	
9.- MATERIAL: PLASTICO	10.- MARCA: DATASHIELD	
11.- MODELO: DS-600	12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: 2060DS0242	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: NO BREAK CORRIENTE DE ENTRADA (A CARGA MAXIMA) 110/ 120 (85 A 145 VCA) CAPACIDAD DE SALIDA VOLTIOS AMPERIOS (VA) 600 CAPACIDAD DE SALIDA WATTS 360 SALIDA NOMINAL DE VOLTAJE 120 VCA +/- 5% CANTIDAD / TIPO DE SALIDAS 6 (4 CON RESPALDO Y SUPRESOR DE PICOS Y RUIDO 2 CON SUPRESOR DE PICOS Y RUIDO) TIEMPO DE OPERACION A CARGA COMPLETA 5 A 15 MINUTOS DEPENDIENDO DE LA CARGA CONECTADA UPS INTERACTIVO DE 600VA / 300W 4 CONTACTOS CON REGULACION SUPRESION Y RESPALDO DE BATERIA		
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 15-07-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 15-07-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$1141.44		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: MARIANO MATAMOROS 114-1 CENTRO, 50000		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO LIZBETH ARIADNA GONZAGA VALDEZ _____ 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...