



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 8 9 2		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-002892/BC-2892	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: STOCK MANTENIMIENTO		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
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: VARIOS		10.- MARCA: KYOCERA	
11.- MODELO: ECOSYS M6235CIDN		12.- COLOR: BLANCO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO		14.- NO. DE SERIE: RC19Y02832	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER A COLOR, VELOCIDAD: 37 PPM B&N, 37 PPM COLOR, RESOLUCION: 1200 X 1200 DPI, ALIMENTACION DE PAPEL: ESTANDAR: 250 HOJAS / MAXIMO: 1,850 HOJAS, DSDP – ALIMENTADOR DE ORIGINALES DUAL DUPLEX / 100 HOJAS FUNCIONES (IMPRESION/ESCAneo/COPIADO/FAX): IMPRESION/ESCAnea/COPIA, TAMAÑO MAXIMO DEL PAPEL: 8.5 X 14, INTERFAZ: 10/100/1000BASET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, 1 INTERFASE USB HOST, 1 SLOT DE EXPANSION, PANTALLA TACTIL A COLOR DE 7 PULGADAS			
16.- OBSERVACIONES: BLANCO			
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 29-11-2021		18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 08-08-2024		20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 08-08-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$25854.00			
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 MANTENIMIENTO MAOBILIARIO STOCK _____ 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...