



**Dirección de Administración**  
**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL**

 B C - 1 2 6 9	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-001269/BC-1269
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO	
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO	
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: COMPUTO	4.- CÓDIGO DE LAUNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010
CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS 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: EPSON
11.- MODELO: L1110	12.- COLOR: NEGRO
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: IMPRESORA INYECCION DE TINTA DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCION MAXIMA DE IMPRESION: HASTA 5760 X 1440 DPI DE RESOLUCION OPTIMIZADA EN VARIOS TIPOS DE PAPEL VELOCIDAD DE IMPRESION ISO: NEGRO 105 ISO PPM Y COLOR 5 ISO PPM VELOCIDAD DE IMPRESION: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM	
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 05-02-2025	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 05-02-2025
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$3500.00	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____	RESGUARDATARIO  COMPUTO EQUIPO TRANSITO  _____
FECHA (DD/MM/AAAA)	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...