Dirección de Administración

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

B C - 2 3 9 0

TARJETA DE RESGUARDO
NÚMERO DE INVENTARIO
BC-002390/BC-2390

1.- ORGANISMO AUTÓNOMO

2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:	4.- CÓDIGO DE LAUNIDAD ADMINISTRATIVA:
COMPUTO	50010

CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

5.- ACTIVO GENÉRICO:	6.- SUBACTIVO:
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	IMPRESORA
7.- NOMBRE DEL BIEN:	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:
IMPRESORA	5
9.- MATERIAL:	10.- MARCA:
PLASTICO	HEWLETT PACKARD
11.- MODELO:	12.- COLOR:
OFFICEJET PRO 251DW	NEGRO
13.- ESTADO DE USO:	14.- NO. DE SERIE:
BUENO	CN3B1AWHCS

15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:

IMPRESORA VELOCIDAD DE IMPRESION EN NEGRO: COMPARABLE CON LASER ISO:HASTA 20 PPM VELOCIDAD DE IMPRESION A COLOR: COMPARABLE CON LASER ISO:HASTA 15 PPM CICLO DE TRABAJO (MENSUAL A4) HASTA 30000 PAGINAS TECNOLOGIA DE IMPRESION INYECCION TERMICA DE TINTA HP MONITOR CGD DE 43 (GRAFICOS EN COLOR) PANTALLA TACTIL VELOCIDAD DEL PROCESADOR 480 MHZ NUMERO DE CARTUCHOS DE IMPRESION 4 (1 DE CADA COLOR: NEGRO CIAN MAGENTA Y AMARILLO) HP EPRINT (SI) 1 DISPOSITIVO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD 1 RED ETHERNET 10/100 BASE-TX MEMORIA ESTANDAR 256 MB BANDEJA DE ENTRADA 250 HOJAS

16.- OBSERVACIONES:

NEGRO

17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO 16-12-2019	DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO 05-02-2025	DÍA MES AÑO 05-02-2025

21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:

$3975.32

UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN

22.- DIRECCIÓN:

DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHTEMOC, 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 losServidores 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 lesproporciones para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatosde los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan...