



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 3 3 2 2		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-003322/BC-3322	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: COMPUTO		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: INDEZ BRAILLE	
11.- MODELO: BRAILLEBOX V5		12.- COLOR: BLANCO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO		14.- NO. DE SERIE: 71689	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: IMPRESORA BRAILLE DE ALTA VELOCIDAD DE HASTA 800 PAGINAS POR HORA (TAMAÑO A4) CON BAJO NIVEL DE RUIDO PARA TRABAJOS DE IMPRESION DE ALTO VOLUMEN, UTILIZA HOJAS PRECORTADAS DE 11 PULGADAS HASTA 17 PULGADAS CON PESO DESDE 120 HASTA 180 GRAMOS. CUENTA CON UNA BANDEJA DE ALIMENTACION DE 400 HOJAS. INCORPORA FUNCIONES DE WI-FI PARA ENVIAR TEXTOS DE DISPOSITIVOS MOVILES Y FUNCION PARA MEMORIA USB. INCORPORA TECNOLOGIA BLUETOOTH PARA CONEXION CON PARLANTES EXTERNOS. INCLUYE SOFTWARE TACTILE VIEW, EDITOR DE IMAGENES TACTILES ILM (DESCARGA ELECTRONICA) INCLUYE SOFTWARE TRADUCTOR BRAILLE DUXBURY ILM (DESCARGA ELECTRONICA) INCLUYE EXTENSION DE GARANTIA DE IMPRESORA BRAILLE BOX V5 A 3 AÑOS			
16.- OBSERVACIONES: BLANCO			
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 13-08-2022		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: \$605995.60			
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN			
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO		RESGUARDATARIO	
_____		COMPUTO EQUIPO TRANSITO	

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...



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

		TARJETA DE RESGUARDO	
B C 3 3 2 2		NÚMERO DE INVENTARIO	
FECHA (DD/MM/AAAA)		NOMBRE Y FIRMA	
		BC-003322/BC-3322	

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...