



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B C - 2 6 7 9		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-002679/BC-2679
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: SUBDIRECCION DE ATENCION A LA DISCRIMINACION	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: CPU	
7.- NOMBRE DEL BIEN: CPU	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 16	
9.- MATERIAL: VARIOS	10.- MARCA: HEWLETT PACKARD	
11.- MODELO: HP 8200 ELITE MINI TORRE	12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: MXL21626MT	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: CPU HP 8200 ELITE MINI TORRE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESSIONAL ORIGINAL 62 BIT PROCESADOR: INTEL CORE I5-2400 (310 GHZ CACHE DE 6 MB 4 NUCLEOS) FACTOR DE FORMA: MINI TORRE CONVERTIBLE MEMORIA MEMORIA ESTANDAR: SDRAM DDR3 DE 4 GB 1333 MHZ RANURAS DE MEMORIA: 4 DIMM ALMACENAMIENTO COMPARTIMIENTOS PARA UNIDADES INTERNAS: TRES DE 35 BAHIAS DE UNIDAD EXTERNA: TRES DE 525 UNIDAD INTERNA: SATA 30 GB/S DE 500 GB 7200 RPM UNIDAD OPTICA: GRABADOR DE DVD SATA SUPERMULTI CON TECNOLOGIA LIGHT SCRIBE GRAFICOS: INTEL HD GRAPHICS CARACTERISTICAS DE EXPANSION		
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 16-05-2025	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 16-05-2025	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$11854.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO BELEN BENHUMEA BAHENA _____ 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...