



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

|  |  |
|--|--|
| <br>B C - 2 0 1 8   | TARJETA DE RESGUARDO<br>NÚMERO DE INVENTARIO<br>BC-002018/BC-2018            |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO   |  |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO  |  |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>COMPUTO   | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>50010                             |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN   |  |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  | 6.- SUBACTIVO:<br>NO BREAK   |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>NO BREAK   | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>4  |
| 9.- MATERIAL:<br>PLASTICO  | 10.- MARCA:<br>DATASHIELD  |
| 11.- MODELO:<br>DS-600   | 12.- COLOR:<br>NEGRO   |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO   | 14.- NO. DE SERIE:<br>2060DS0216   |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>NO BREAK CORRIENTE DE ENTRADA (A CARGA MAXIMA) 110/ 120 (85 A 145 VCA) CAPACIDAD DE SALIDA VOLTIOS AMPERIOS (VA) 600 CAPACIDAD DE SALIDA WATTS 360 SALIDA NOMINAL DE VOLTAJE 120 VCA +/- 5% CANTIDAD / TIPO DE SALIDAS 6 (4 CON RESPALDO Y SUPRESOR DE PICOS Y RUIDO 2 CON SUPRESOR DE PICOS Y RUIDO) TIEMPO DE OPERACION A CARGA COMPLETA 5 A 15 MINUTOS DEPENDIENDO DE LA CARGA CONECTADA UPS INTERACTIVO DE 600VA / 300W 4 CONTACTOS CON REGULACION SUPRESION Y RESPALDO DE BATERIA |  |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>NEGRO   |  |
| 17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>09-03-2021  | 18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO                           |
| 19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:<br>DÍA MES AÑO<br>26-06-2025   | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>26-06-2025              |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:<br>\$1141.44  |  |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN  |  |
| 22.- DIRECCIÓN:<br>DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010  |  |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO<br><br>_____<br>FECHA (DD/MM/AAAA)  | RESGUARDATARIO<br><br>COMPUTO EQUIPO TRANSITO<br><br>_____<br>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...