



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B M - 2 0 2 3 - 0 0 0 8 3 - A F		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-000084/BM-2023-00083-AF
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: ALMACEN DR NICOLÁS SAN JUAN	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: RELOJ CHECADOR	
7.- NOMBRE DEL BIEN: RELOJ CHECADOR	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 114	
9.- MATERIAL: ALUMINIO	10.- MARCA: AMANO	
11.- MODELO: SD	12.- COLOR: CAFE	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: 156948	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: RELOJ CHECADOR DE DOCUMENTOS		
16.- OBSERVACIONES: CAFE		
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 11-09-2023	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 30-07-2021	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$11140.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: PARA BAJA RECEPCION - OFICIALIA DE PARTES - EDIFICIO SEDE - PISO 0		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO ELIEL GUADARRAMA GARCIA ALMACEN _____ 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...