



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B M - 1 1 8 4	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-001184/BM-1184
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO	
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO	
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: ALMACEN GENERAL	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN	
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: ARCHIVERO
7.- NOMBRE DEL BIEN: ARCHIVERO	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 79
9.- MATERIAL: MADERA	10.- MARCA: COOK
11.- MODELO: SD	12.- COLOR: CAFE
13.- ESTADO DE USO: MALO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: ARCHIVERO DE 2 GAVETAS DE AGLOMERADO DE MADERA CON AGARRADERAS DE METAL COLOR DORADO CON BASE DE MADERA Y CERRADURA EN LA PARTE SUPERIOR.	
16.- OBSERVACIONES: CAFE	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 19-08-1997	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 28-02-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 27-03-2019
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$1066.05	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: VISITADURIA GENERAL SEDE CHALCO	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO JONATAN OMAR COLIN ELENO _____ 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...