



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

 B M - 6 0 0		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-000600/BM-600
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:  SILLA	
7.- NOMBRE DEL BIEN:  SILLA	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:  123	
9.- MATERIAL:  METAL	10.- MARCA:  COOK	
11.- MODELO:  ROLLED	12.- COLOR:  AZUL	
13.- ESTADO DE USO:  REGULAR	14.- NO. DE SERIE:  SD	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:  SILLA APIABLES CON ASIENTO Y RESPALDO TAPIZADO EN TELA COLOR AZUL CON PATAS TIPO PATIN, CON ESTRUCTURA METALICA, SIN DESCANSABRAZOS, MARCA COOK.		
16.- OBSERVACIONES:  AZUL		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:  DÍA MES AÑO  12-05-1997	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  26-02-2019	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:  \$600.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN:  VISITADURIA ADJUNTA REGION TEJUPILCO		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____	RESGUARDATARIO  JONATAN OMAR COLIN ELENO  NOMBRE Y FIRMA  _____	
FECHA (DD/MM/AAAA)		

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...