Dirección de Administración

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

B M - 3 5 4 9

TARJETA DE RESGUARDO
NÚMERO DE INVENTARIO
BM-003549/BM-3549

1.- ORGANISMO AUTÓNOMO

2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:	4.- CÓDIGO DE LAUNIDAD ADMINISTRATIVA:
VISITADURIA GENERAL SEDE ECATEPEC	400C136000

CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

5.- ACTIVO GENÉRICO:	6.- SUBACTIVO:
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	MODULO DE TRABAJO
7.- NOMBRE DEL BIEN:	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:
MODULO DE TRABAJO	86
9.- MATERIAL:	10.- MARCA:
SD	POXSA
11.- MODELO:	12.- COLOR:
MOD	SD
13.- ESTADO DE USO:	14.- NO. DE SERIE:
REGULAR	SD

15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:

MODULO DE TRABAJO COLOR GRIS CON BASE TUBULAR CON ARCHIVERO PERSONAL DE DOS CAJONES CARTA Y UNO OFICIO

16.- OBSERVACIONES:

SD

17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
13-12-2019	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
05-03-2024	05-03-2024

21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:

$9504.75

UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN

22.- DIRECCIÓN:

AV MORELOS ESQUINA RIO BLASAS 21 BOULEVARES, 55020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO	RESGUARDATARIO
	KARINA MARISOL ACEVES FRAGOSO
FECHA (DD/MM/AAAA)	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 losServidores 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 lesproporciones para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatosde los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan...