



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B M - 1 3 1 6	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-001316/BM-1316
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO	
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO	
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: VISITADURIA GENERAL SEDE CHALCO	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C133000
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: METAL	10.- MARCA: PM STEEL
11.- MODELO: 4GVT	12.- COLOR: GRIS
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: ARCHIVERO DSE 4 GAVETAS CON MEDIDAS DE FRENTE .72 MX FONDO .47 M X ALTO 1.35 MTS.	
16.- OBSERVACIONES: GRIS	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 16-10-2015	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 12-06-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 12-06-2024
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$4190.00	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: FRANCISCO JAVIER MINA 35 LA CONCHITA, 56600	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____	RESGUARDATARIO JOEL ALEJANDRO GUTIERREZ TOLEDANO _____
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 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...