



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B M - 1 0 4 3		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-001043/BM-1043
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: VISITADURIA GENERAL SEDE ATIZAPAN DE ZARAGOZA	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C137000	
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: PLASTICO	10.- MARCA: PM STEEL	
11.- MODELO: SD	12.- COLOR: VERDE	
13.- ESTADO DE USO: MALO	14.- NO. DE SERIE: SD	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: SILLA DE RESPALDO MEDIO RECLINABLE 5 PUNTOS TAPIZADA EN TELA COLOR VERDE CON RUEDAS.		
16.- OBSERVACIONES: VERDE		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 23-04-2012	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 20-06-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 20-06-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$600.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS S/N EL POTRERO, 52975		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)	RESGUARDATARIO JERONIMO GARCIA GARDUÑO _____ 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...