



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

|                                                                                                   |                                                                           |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <br>B M - 4 9 9  |                                                                           | TARJETA DE RESGUARDO<br>NÚMERO DE INVENTARIO<br>BM-000499/BM-499 |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO                                                                            |                                                                           |                                                                  |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO                                             |                                                                           |                                                                  |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>VISITADURIA GENERAL SEDE ATLACOMULCO                               | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>400C138000                     |                                                                  |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN                                                              |                                                                           |                                                                  |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN                                     | 6.- SUBACTIVO:<br>ESCRITORIO                                              |                                                                  |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>ESCRITORIO                                                                | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>75                                            |                                                                  |
| 9.- MATERIAL:<br>MADERA                                                                           | 10.- MARCA:<br>COOK                                                       |                                                                  |
| 11.- MODELO:<br>SD                                                                                | 12.- COLOR:<br>CAFE                                                       |                                                                  |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO                                                                      | 14.- NO. DE SERIE:<br>SD                                                  |                                                                  |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>ESCRITORIO SECRETARIAL CON 2 CAJONERAS DE 1.20 X .60 X .72 MTS. |                                                                           |                                                                  |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>CAFE                                                                       |                                                                           |                                                                  |
| 17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>07-05-2002                                         | 18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO                        |                                                                  |
| 19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:<br>DÍA MES AÑO<br>02-07-2024                | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>02-07-2024           |                                                                  |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:<br>\$2000.00                                                   |                                                                           |                                                                  |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN                                                                         |                                                                           |                                                                  |
| 22.- DIRECCIÓN:<br>LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA 403 CUATRO MILPAS, 50450                         |                                                                           |                                                                  |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO<br><br>_____<br>FECHA (DD/MM/AAAA)                           | RESGUARDATARIO<br><br>ALEJANDRO ZAMORA VAZQUEZ<br>_____<br>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...