



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B M - 2 9 4 1		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-002941/BM-2941	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: STOCK MANTENIMIENTO		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN			
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		6.- SUBACTIVO: SILLON	
7.- NOMBRE DEL BIEN: SILLON		8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 78	
9.- MATERIAL: SD		10.- MARCA: REQ	
11.- MODELO: SILLON-VST		12.- COLOR: NEGRO	
13.- ESTADO DE USO: BUENO		14.- NO. DE SERIE: SD	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: SILLON EJECUTIVO TAPIZADO EN PIEL CON RESPALDO ALTO EN ASIENTO Y RESPALDO EN VINIPIEL EN LATERALES Y PARTE POSTERIOR DEL RESPALDOSILLON DE VISITA EN PIEL ESTRUCTURA EN FORMA DE TRINEO ELABORADA EN ACERO TUBULAR CALIBRE 16 TERMINADA EN PINTURA ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO CON DISEÑO ERGONOMICO PARA UN SOPORTE LUMBAR ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO CON DISEÑO ERGONOMICO PARA UN SOPORTE LUMBAR MAXIMO ASIENTO Y RESPALDO DE POLIURETANO INYECTADO TIPO GEL DE ALTA DENSIDAD DE 53 KG./M3 CON RETARDANTE.			
16.- OBSERVACIONES: NEGRO			
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 11-06-2019		18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 08-08-2024		20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 08-08-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$6835.01			
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN			
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHTEMOC, 50010			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)		RESGUARDATARIO MANTENIMIENTO MAOBILIARIO STOCK _____ 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...