



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B V - 2 0 2 4 - 0 0 0 0 1 - G A		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO 0/BV-2024-00001-GA
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: VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	6.- SUBACTIVO: VENTO	
7.- NOMBRE DEL BIEN: K3	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 2	
9.- MATERIAL: METAL	10.- MARCA: S/MARCA	
11.- MODELO: S/ MODELO	12.- COLOR: GRIS	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: 123456789	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: DESCRIPCION DE PRUEBA		
16.- OBSERVACIONES: REGISTRO DE PRUEBA		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 09-08-2024	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 09-08-2024	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 14-08-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 09-08-2024	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$2222.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 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...