Dirección de Administración

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

B M - 3 2 5 3

TARJETA DE RESGUARDO
NÚMERO DE INVENTARIO
BM-003253/BM-3253

1.- ORGANISMO AUTÓNOMO

2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:	4.- CÓDIGO DE LAUNIDAD ADMINISTRATIVA:
VISITADURIA GENERAL SEDE NEZAHUALCOYOTL	400C134000

CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN

5.- ACTIVO GENÉRICO:	6.- SUBACTIVO:
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	SILLA
7.- NOMBRE DEL BIEN:	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:
SILLA	123
9.- MATERIAL:	10.- MARCA:
PLASTICO	REQ
11.- MODELO:	12.- COLOR:
SILLA-EJCT	NEGRO
13.- ESTADO DE USO:	14.- NO. DE SERIE:
REGULAR	SD

15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:

SILLA DE TRABAJO CON BRAZOS ELEVACION NEUMATICA ESTRELLA DE 5 PUNTAS

16.- OBSERVACIONES:

NEGRO

17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
16-12-2019	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
20-08-2024	20-04-2023

21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:

$3719.25

UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN

22.- DIRECCIÓN:

VISITADURIA GENERAL SEDE NEZAHUALCOYOTL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO	RESGUARDATARIO
	MARIBEL DURAN ALTAMIRANO
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 losServidores 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 lesproporciones para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatosde los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan...