



Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B V - 4 1		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BV-000041/BV-41	
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO			
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO			
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: ORGANO INTERNO DE CONTROL		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C110000	
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN			
5.- ACTIVO GENÉRICO: VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		6.- SUBACTIVO: FIGO	
7.- NOMBRE DEL BIEN: FIGO		8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 144	
9.- MODELO: 2017		10.- MATERIAL: VARIOS	
11.- COLOR: ROJO		12.- MARCA: FORD	
13.- TIPO: SD		14.- VERSION: SD	
15.- CLASE: SD		16.- TIPO DE ASIGNACIÓN: TRABAJO	
17.- TIPO DE COMBUSTIBLE: SD		18.- CAPACIDAD: SD PASAJEROS	
19.- REGISTRO FEDERAL DE VEHÍCULOS: NO DETERMINADO		20.- No. DE TARJETA DE CIRCULACIÓN: MAJFP1MD7HA150109	
21.- NÚMERO DE PLACAS: NZV-4358		22.- No. DE MOTOR: SD	
23.- No. DE SERIE: MAJFP1MD7HA150109		24.- ESTADO DE USO: BUENO	
25.- CARACTERÍSTICAS GENERALES: FIGO 4PT IMPULSE TM UNIDAD NUEVA CON SERIE: MAJFP1MD7HA150109 COLOR EXTERNO: ROJO RUBI COLOR INT: NEGRO NO DE MOTOR: S/N CLAVE VEHICULRA:0025301 REPUVE 4KKJ7HGP. IMPULSE T/M 4P 205A MOTOR I4 1.5L TRANSMICION DE 5 VELOCIDADES LLANTAS P175/65R 14H.			
26.- OBSERVACIONES: ROJO			
27.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 16-12-2019		28.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO SIN FECHA	
29.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 10-04-2025		30.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 10-04-2025	
31.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$49500.00			
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN			
32.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____ FECHA (DD/MM/AAAA)		RESGUARDATARIO ADRIAN OSIEL MILLAN VARGAS _____ 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...