




Dirección de Administración
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

 B M - 1 9 4 6	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-001946/BM-1946
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO	
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO	
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: ALMACEN GENERAL	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN	
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: ESTANTE
7.- NOMBRE DEL BIEN: ESTANTE	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 222
9.- MATERIAL: METAL	10.- MARCA: PRODUCTOS PIMIENTA
11.- MODELO: SD	12.- COLOR: GRIS
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: ESTANTE DE .85 X .45 X 1.90 MTS. CON 5 PELDAÑOS.	
16.- OBSERVACIONES: GRIS	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 13-03-1995	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 25-06-2025	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 25-06-2025
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$1390.00	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLÁS SAN JUAN EX RANCHO CUAUHTÉMOC, 50010	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO _____	RESGUARDATARIO JENIFER ZAVALA MARTINEZ _____
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 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...