



Dirección de Administración  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

|                                                                                                                      |  |                                                                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|--|
| <br>B M - 2 0 2 4 - 0 0 1 2 7 - E M |  | TARJETA DE RESGUARDO<br>NÚMERO DE INVENTARIO<br>0/BM-2024-00127-EM     |  |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO                                                                                               |  |                                                                        |  |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO                                                                |  |                                                                        |  |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>SUBDIRECCION DE FORMACION EN DERECHOS HUMANOS                                         |  | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>50010                       |  |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN                                                                                 |  |                                                                        |  |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS                                                     |  | 6.- SUBACTIVO:<br>MESA                                                 |  |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>MESA ABATIBLE                                                                                |  | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>2                                          |  |
| 9.- MATERIAL:<br>VARIOS                                                                                              |  | 10.- MARCA:<br>S/MARCA                                                 |  |
| 11.- MODELO:<br>S/ MODELO                                                                                            |  | 12.- COLOR:<br>GRIS                                                    |  |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO                                                                                         |  | 14.- NO. DE SERIE:<br>S/SERIE                                          |  |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>MESA ABATIBLE                                                                      |  |                                                                        |  |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>S/COMENTARIOS                                                                                 |  |                                                                        |  |
| 17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>17-07-2024                                                            |  | 18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>20-06-2024       |  |
| 19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:<br>DÍA MES AÑO<br>27-06-2025                                   |  | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>27-06-2025        |  |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:<br>\$6989.00                                                                      |  |                                                                        |  |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN                                                                                            |  |                                                                        |  |
| 22.- DIRECCIÓN:<br>DR NICOLAS SAN JUAN EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010                                                    |  |                                                                        |  |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO<br><br>FECHA (DD/MM/AAAA)                                                       |  | RESGUARDATARIO<br><br>ANA TERESA MEJIA HERNANDEZ<br><br>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...