



**Dirección de Administración**  
**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL**

 B M - 4 2 7 5	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-004275/BM-4275
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO	
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO	
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: UNIDAD DE SERVICIOS ORIENTACION Y RECEPCION DE QUEJAS	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C11300000
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN	
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: LIBRERO
7.- NOMBRE DEL BIEN: LIBRERO	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 76
9.- MATERIAL: MELAMINA	10.- MARCA: SD
11.- MODELO: LBR-180	12.- COLOR: CAFE
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: LIBRERO DE 2 PUERTAS BAJAS - ENTREPAÑOS MOVILES	
16.- OBSERVACIONES: CAFE	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 29-12-2022	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 18-01-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 18-01-2024
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$11216.86	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____	RESGUARDATARIO  VICTOR LEOPOLDO DELGADO PEREZ  _____
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...