



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

 B C - 1 2 9 8	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BC-001298/BC-1298
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO	
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO	
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CAPACITACION	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C121102
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN	
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: RATON
7.- NOMBRE DEL BIEN: RATON	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 3
9.- MATERIAL: PLASTICO	10.- MARCA: HEWLETT PACKARD
11.- MODELO: SM-2022	12.- COLOR: NEGRO
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: RATON OPTICO PUERTO USB	
16.- OBSERVACIONES: NEGRO	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 16-12-2019	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 12-12-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 12-12-2024
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$200.00	
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN	
22.- DIRECCIÓN: LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA 403 CUATRO MILPAS, 50450	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____	RESGUARDATARIO  ANA KAREN ALVAREZ ESQUIVEL  _____
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...