



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

|                                                                                                                      |                                                                                |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <br>B M - 2 0 2 5 - 0 0 3 0 6 - A F |                                                                                | <b>TARJETA DE RESGUARDO</b><br><b>NÚMERO DE INVENTARIO</b><br>0/BM-2025-00306-AF |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO                                                                                               |                                                                                |                                                                                  |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO                                                                |                                                                                |                                                                                  |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS                                                         | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>400C120001                          |                                                                                  |
| <b>CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN</b>                                                                          |                                                                                |                                                                                  |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN                                                        | 6.- SUBACTIVO:<br>ESTANTE                                                      |                                                                                  |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>ANAQUEL                                                                                      | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>79                                                 |                                                                                  |
| 9.- MATERIAL:<br>ACERO                                                                                               | 10.- MARCA:<br>S/MARCA                                                         |                                                                                  |
| 11.- MODELO:<br>EST-2.5                                                                                              | 12.- COLOR:<br>GRIS                                                            |                                                                                  |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO                                                                                         | 14.- NO. DE SERIE:<br>S/SERIE                                                  |                                                                                  |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>ANAQUEL 2.5 M ALTURA-9 CHAROLAS 8 ENTREPAÑOS 45X90 CM                              |                                                                                |                                                                                  |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>S/COMENTARIOS                                                                                 |                                                                                |                                                                                  |
| 17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>20-01-2025                                                            | 18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>05-12-2024               |                                                                                  |
| 19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:<br>DÍA MES AÑO<br>14-02-2025                                   | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>14-02-2025                |                                                                                  |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:<br>\$11919.35                                                                     |                                                                                |                                                                                  |
| <b>UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN</b>                                                                                     |                                                                                |                                                                                  |
| 22.- DIRECCIÓN:<br>DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010                                                |                                                                                |                                                                                  |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO<br><br>_____<br>FECHA (DD/MM/AAAA)                                              | RESGUARDATARIO<br><br>LAURO RUBEN ROMERO SANTAMARIA<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...