



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

 B M - 2 2 5 3		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-002253/BM-2253
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: SUBDIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010	
CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: ESCRITORIO	
7.- NOMBRE DEL BIEN: ESCRITORIO	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 75	
9.- MATERIAL: PANELART	10.- MARCA: HERMAN MILLER	
11.- MODELO: AVIVE	12.- COLOR: BEIGE	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: ESCRITORIO POR UNA MESA RECTANGULAR 1 CREDENZA CON 1 PEDESTAL DE 2 CAJONES PAPELEROS Y 1 CAJON ARCHIVADOR CON PEDESTAL DE 2 CAJONES ARCHIVADORES TODO ACABADO EN CHAPA DE MADERA		
16.- OBSERVACIONES: BEIGE		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 14-08-2007	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 02-06-2025	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 02-06-2025	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$3900.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____	RESGUARDATARIO  ERICK HERSOM MOJICA CASIQUE  _____	
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...