



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

 B M - 2 1 5 2		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-002152/BM-2152
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 400C144000	
CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6.- SUBACTIVO: ARCHIVERO	
7.- NOMBRE DEL BIEN: ARCHIVERO	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 79	
9.- MATERIAL: METAL	10.- MARCA: HERMAN MILLER	
11.- MODELO: 4GVT	12.- COLOR: GRIS	
13.- ESTADO DE USO: BUENO	14.- NO. DE SERIE: SD	
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: ARCHIVERO MEDIDAS 1.07 M. DE FRENTE X 0.49 M. DE FONDO X 1.29 M. DE ALTURA 4 CAJONES.		
16.- OBSERVACIONES: GRIS		
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 28-06-2011	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO	
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 26-06-2025	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 26-06-2025	
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$4190.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: DR NICOLAS SAN JUAN 113 EX RANCHO CUAUHEMOC, 50010		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____	RESGUARDATARIO  VICTOR MANUEL SUAREZ CRUZ  _____	
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...