




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

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br>B M - 2 9 5 0  |  | TARJETA DE RESGUARDO<br>NÚMERO DE INVENTARIO<br>BM-002950/BM-2950 |
| 1.- ORGANISMO AUTÓNOMO  |  |   |
| 2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO   |  |   |
| 3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO:<br>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y FORMACION EN DERECHOS HUMANOS   | 4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:<br>400C190000                            |   |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN  |  |   |
| 5.- ACTIVO GENÉRICO:<br>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN   | 6.- SUBACTIVO:<br>CREDENZA   |   |
| 7.- NOMBRE DEL BIEN:<br>CREDENZA  | 8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO:<br>74   |   |
| 9.- MATERIAL:<br>PANELART   | 10.- MARCA:<br>POXSA   |   |
| 11.- MODELO:<br>CREED-EJECT   | 12.- COLOR:<br>CAFE  |   |
| 13.- ESTADO DE USO:<br>BUENO  | 14.- NO. DE SERIE:<br>SD   |   |
| 15.- CARACTERÍSTICA GENERALES:<br>CREDENZA DE 120 CM. DE LARGO X 65 CM. DE ANCHO X 110 CM. DE ALTURA QUE ESTE FABRICADA EN PANELART DE 28 Y 16 MM. DE ESPESOR CON 5 CLAROS PARA ALMACENAJE Y UN ESPACIO PARA HORNO DE MICROONDAS QUE CUENTE CON JALADERAS Y CHAPA CON REGATONES ACABADO CON CANTOS RECUBIERTOS CON MOLDURA T. |  |   |
| 16.- OBSERVACIONES:<br>CAFE   |  |   |
| 17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>11-06-2019   | 18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO                               |   |
| 19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO:<br>DÍA MES AÑO<br>27-06-2025  | 20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN:<br>DÍA MES AÑO<br>27-06-2025                  |   |
| 21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN:<br>\$7230.86   |  |   |
| UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN   |  |   |
| 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>BERNARDO JORGE ALMARAZ CALDERON<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...