



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

 B M - 2 0 2 3 - 0 3 0 1 3 - A F		TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-003715/BM-2023-03013-AF
1.- ORGANISMO AUTÓNOMO		
2.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		
3.- DEPARTAMENTO ENCARGADO: ALMACEN DR NICOLÁS SAN JUAN		4.- CÓDIGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50010
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
5.- ACTIVO GENÉRICO: MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		6.- SUBACTIVO: PULIDORA
7.- NOMBRE DEL BIEN: PULIDORA		8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 164
9.- MATERIAL: VARIOS		10.- MARCA: SD
11.- MODELO: SD		12.- COLOR: VARIOS
13.- ESTADO DE USO: BUENO		14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: PULIDORA INDUSTRIAL DE 1.5 HP Y 175 RPM		
16.- OBSERVACIONES: VARIOS		
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 11-09-2023		20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 15-10-2021
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$9510.00		
UBICACIÓN FÍSICA DEL BIEN		
22.- DIRECCIÓN: BODEGA 3 - EDIFICIO SEDE - PISO 3		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO  _____		RESGUARDATARIO  ELIEL GUADARRAMA GARCIA ALMACEN  _____
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...