



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

 B M - 3 0 0	TARJETA DE RESGUARDO NÚMERO DE INVENTARIO BM-000300/BM-300
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: MAQUINA DE ESCRIBIR
7.- NOMBRE DEL BIEN: MAQUINA DE ESCRIBIR	8.- CÓDIGO DEL ARTÍCULO: 229
9.- MATERIAL: PLASTICO	10.- MARCA: LOGICA
11.- MODELO: 3006	12.- COLOR: BEIGE
13.- ESTADO DE USO: MALO	14.- NO. DE SERIE: SD
15.- CARACTERÍSTICA GENERALES: MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA, CON TECLADO COLOR GRIS Y PANTALLA PEQUEÑA.	
16.- OBSERVACIONES: BEIGE	
17.- FECHA DE ALTA DEL BIEN: DÍA MES AÑO 09-03-1993	18.- FECHA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO
19.- FECHA DE ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESGUARDO: DÍA MES AÑO 14-08-2024	20.- FECHA DE ASIGNACIÓN DEL BIEN: DÍA MES AÑO 14-08-2024
21.- VALOR CON IVA DE ADQUISICIÓN: \$1850.00	
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...