



OFICIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIBLIOTECA

Biblioteca Pública:

No. de colección:

Clave DGB:

Clave de la Biblioteca:
Fecha:

Municipio:

Estado:

A quien corresponda:

1. Datos del inmueble:

Dirección: _____

Estado físico: _____

(muros, ventanas, piso, sanitarios, instalaciones, etc.)

2. Acervo bibliográfico:

Acervo procesado:

Colección general: _____ volúmenes

Colección de consulta: _____ volúmenes

Colección infantil: _____ volúmenes

Acervo no procesado: _____ volúmenes

3. Archivo administrativo:

Carpetas/fólderes que lo integran:

☐ Correspondencia

☐ Personal

☐ Estadísticas

☐ Remisiones

☐ Instalación

☐ Inventarios

☐ Entrega-recepción

☐ Otros: _____

4. Mobiliario y equipo:

Listado anexo con descripción y estado físico.

5. Inmueble:

Juan Antonio Torres #8, Col. Revolución C.P. 91100
Xalapa, Ver. 2288425913





Listado anexo con descripción y estado físico

6. Material institucional:

Manuales, instructivos, videogramas, guías, etc. (anexar listado)

7. Observaciones generales

ENTREGA

RECIBE

Firma, Nombre y Cargo

Firma, Nombre y Cargo

TESTIGO

TESTIGO

Firma, Nombre y Cargo

Firma, Nombre y Cargo

NOTA: Entregar copia de este oficio al Presidente Municipal, al Coordinador de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas y conservar una en el archivo administrativo.

Juan Antonio Torres #8, Col. Revolución C.P. 91100
Xalapa, Ver. 2288425913

