



OFICIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIBLIOTECA

Biblioteca Pública:

No. de colección:

Clave DGB:

Clave de la Biblioteca:

Municipio:

Estado:

Fecha:

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

