|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES: Este registro sirve para llevar a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas organizando y manteniendo el orden de las cajas que contienen el material que se enviará clasificado y catalogado a las diferentes bibliotecas.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oficio No.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caja No.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BIBLIOTECA** |  |
| **PROVEEDOR** |  |
| **RECURSO** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÚM. FACTURA O LISTA** | **LIBROS** | | **REVISTAS** | | **DISCOS** | | **VIDEOS** | |
| **T** | **V** | **T** | **V** | **T** | **V** | **T** | **V** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |