INSTRUCCIONES: Este registro será llenado por el responsable del proceso cuando sea necesario. (Ej. Verificar el desempeño diario de algún encuadernador).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre encuadernador** | | **Biblioteca** | | **Núm. Vols.** | **Dias pactados** | **Fecha de recepción** | | **Fecha de entrega** | |
|  | |  | |  |  |  | |  | |
| **Entrega No.** | |  | |  | | | | | |
| **Días:** | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| **DÍA 1** | | **DÍA 2** | | **DÍA 3** | | **DÍA 4** | | **DÍA 5** | |
| **COSTURA PASADA** | | **COSTURA PASADA** | | \*Corte simétrico de cartón  \*Corte de forros  \*Armado y secado de pastas. | | \*Estampado | | \*Estampado  \*Montaje de la obra | |
| \*Desmontado de tapas o pastas  \*Desencuadernado  \*Limpieza  \*Engomado  \*Perforado | | \*Costura  \*Colocación de guardas  \*Refinado  \*Colocación de cabezada y refuerzo | |
| ¿Cumplió? | | ¿Cumplió? | | ¿Cumplió? | | ¿Cumplió? | | ¿Cumplió? | |
| Sí | No | Sí | No | Sí | No | Sí | No | Sí | No |

|  |
| --- |
| OBSERVACIONES: |

FIRMA