**Folio**

XXX/XXX/XXXX/2023

**Asunto**

Envío de descarte de Acervo Documental.

Ciudad de México, XX de XXXX de 2023.

**(Nombre del titular)**

**Director de Recursos Materiales e Infraestructura**

**Presente**

**Atn’: (Nombre del titular)**

**Jefe de la División de Infraestructura Física**

­­­­

Por este conducto me permito informar que, la biblioteca ***(nombre de la biblioteca)***, realizó un descarte de Acervo Documental, que consta de: XX títulos y XX volúmenes de (libros, publicaciones periódicas, tesis, mapas, microformatos, discos, casettes, DVD, etc. según aplique) determinando que no tienen ningún uso por ser obsoletos, duplicados, encontrarse en estado de deterioro y/o no ser pertinentes para los planes y programas de estudio de esta Dependencia.

Por lo anterior envío el material físico descartado, así como copia del Dictamen de Afectación debidamente autorizado por nuestras autoridades, que formaliza dicha actividad.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

|  |
| --- |
| **Atentamente**  **“La Técnica al Servicio de la Patria”** |
|  |
| **nombre del titular**  **director de la uaa** |

|  |  |
| --- | --- |
| Ccp. | Ing. Miguel Ángel Cortizo Rodríguez.- Encargado de la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones del IPN. |