**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

*(Nombre de la Unidad Académica y/o Administrativa)*

*(Nombre de la Biblioteca)*

**DICTAMEN DE AFECTACIÓN POR DESCARTE ACERVO DOCUMENTAL**

En la Ciudad de México, siendo las ***\_\_(hora)\_\_*** horas del día ***\_(día)\_*** de ***\_\_(mes)\_\_\_\_*** de 20***\_(año)\_,*** se reunieron el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Director(a), el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Subdirector Académico, el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Subdirector Administrativo el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Subdirector de Servicios Educativos e Integración Social, el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Jefe (a) del Departamento de Servicios Estudiantiles y el (la) C. ***\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** Responsable de Biblioteca.

En la biblioteca ***“\_\_(nombre de la biblioteca)\_\_\_\_\_”*** de la Unidad Académica y/o Administrativa ***\_\_\_\_\_\_\_(nombre de la Dependencia)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** del Instituto Politécnico Nacional, se acordó descartar el material enlistado en el formato “Relación de Libros a Descartar” (RLD) con un total de ***\_\_\_(número*)\_\_\_\_\_** títulos y ***\_\_\_\_\_(número)\_\_\_\_\_*** volúmenes de ***(libros, publicaciones periódicas, tesis, mapas, microformatos, discos, casettes, DVD, u otro soporte documental de la biblioteca),*** en virtud de observar que el recinto bibliotecario cuenta con un número excesivo de material, no cuentan con movimientos de circulación, el material es obsoleto, por encontrarse en estado irreparable y/o por no ser pertinente a los planes y programas de estudio de la Dependencia. Cabe mencionar que, para obtener la aprobación del presente descarte, al área ácadémica se le proporcionaron las facilidades para realizar la verificación física del material durante 15 días naturales, previos a la elaboración de este documento. Por otra parte, una vez que se conozca el destino final del material descartado, se dispondrá del espacio físico para colocar el material documental que es útil para los usuarios de esta biblioteca.

Así mismo, se procedió a almacenarlos dentro de las instalaciones de la biblioteca ***“\_\_\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_\_\_\_”*** hasta contar con la aprobación de la División de Infraestructura Física de la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura del IPN para su destino final.

Se aprueba el presente Dictamen de Afectación por Descarte de Acervo Documental, firmando para constancia, los que en este proceso intervinieron.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(Escriba aquí el nombre)* |  | *(Escriba aquí el nombre)* |
| Director de la Dependencia |  | Subdirector Académico (u homólogo) |
|  |  |  |
| *(Escriba aquí el nombre)* |  | *(Escriba aquí el nombre)* |
| Subdirector de Servicios Educativos  e Integración *Social*  *(o Subdirector responsable de la biblioteca)* |  | Subdirector Administrativo (u homólogo) |
|  |  |  |
| *(Escriba aquí el nombre)* |  | *(Escriba aquí el nombre)* |
| Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles  *(o Jefe de Depto. responsable de la Biblioteca)* |  | Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Dependencia (u homólogo) |
|  |
| *(Escriba aquí el nombre)* |
| Responsable de Biblioteca |