MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha:	21 FEBRERO 2023	Hora:	17:34
Entregado por:	ALIRIO MORENO		
Quien Recibe:	DIEGO ESPITIA	Cargo:	DESARROLLO COLECCIONES

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	24/02/23	Nombre de quien revisa:	DIEGO ESPITIA
Hallazgos:	MATERIAL NUEVO		

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN
LA CONQUISTA DEL DESPERTAR	1	2022	NUEVO	✓		

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	SI ✓	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	SI	NO ✓
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI	NO ✓

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

	GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO: BMSJ-FOR-04
FUNZA BACATÁ		VERSIÓN: 3.0
	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	FECHA: 20/02/2023
		Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha: 22 FEBRERO 2023		Hora: 15:30	
Entregado por:	ZORAIDA NARANJO CASTILLO		
Quien Recibe:	DIEGO ESPITIA	Cargo:	DESARROLLO COLECCIONES

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	22/02/23	Nombre de quien revisa:	DIEGO ESPITIA
Hallazgos: SE RECIBEN 17 UNIDADES DE LITERATURA USADOS, COPIAS NO ORIGINALES CON DESTINO A LA BBI			

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN
COLECCIÓN ANEXO 1	17		USADO/BUENESTADO			

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	SI ✓	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	SI ✓	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI	NO ✓

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	Zoraida Naranjo C.
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

NOMBRE	QUIÉN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIÉN LO ARCHIVO	
Acta de Entrega de Donación	Almacén y SGIC	Almacén	Almacén y SGIC	
DONDE	ELABORADO	APROBADO	AUTORIZÓ	FUNZA ciudad líder
Cuadro de Mando de Documentos	Líder de Almacén	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder de Calidad	

	GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO: BMSJ-FOR-04 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 20/02/2023
BACATÁ	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha:	22 FEBRERO 2023	Hora:	15:25
Entregado por:	GLADYS BEJARANO AGUDELO		
Quien Recibe:	DIEGO ESPITIA	Cargo:	DESARROLLO COLECCIONES

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	22/02/23	Nombre de quien revisa:	DIEGO ESPITIA

Hallazgos: MATERIAL USADO EN BUEN ESTADO
30 UNIDADES
MATERIAL USADO PTE CONCEPTO TECNICO 6 UNI.

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN
COLECCIÓN ANEXO 1	36		USADO BUEN ESTADO			

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	SI ✓	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	SI ✓	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI ✓	NO

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén

Firma

Fecha de ingreso al almacén:

NOMBRE	QUIÉN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIÉN LO ARCHIVO
Acta de Entrega de Donación	Almacén y SGIC	Almacén	Almacén y SGIC
DONDE	ELABORADO	APROBADO	AUTORIZÓ
Cuadro de Manda de Documentos	Líder de Almacén	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder de Calidad

FONZA ciudad

	GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO: BMSJ-FOR-04 VERSIÓN: 3.0
FUNZA BACATÁ	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	FECHA: 20/02/2023 Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha:	20 TREBRERO 2023	Hora:	11:22
Entregado por:	SANDRA PATRICIA HURTADO		
Quien Recibe:	DIEGO ESPITIA	Cargo:	DESARROLLO COLECCIONES

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o Institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	23/02/23	Nombre de quien revisa:	DIEGO ESPITIA

Hallazgos: LIBROS EN BUEN ESTADO PARA INVENTARIO BMSJ 5 UNI
LIBROS PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES 14 UNI

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN
ANEXO 1	19		BUEN ESTADO			

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	SI ✓	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	SI ✓	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI	NO ✓

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	Sandra Patricia Hurtado
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

NOMBRE	QUIÉN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIÉN LO ARCHIVO
Acta de Entrega de Donación	Almacén y SGIC	Almacén	Almacén y SGIC
DONDE	ELABORADO	APROBADO	AUTORIZÓ
Cuadro de Mando de Documentos	Líder de Almacén	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder de Calidad

FUNZA ciudad

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha:		Hora:	
Entregado por:	JANETH P. Q.		
Quien Recibe:		Cargo:	

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha		Nombre de quien revisa:	Elisa Jiménez - Diego Espitia
Hallazgos:			

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	~~SI~~	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	~~SI~~	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	~~SI~~	NO

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	JANETH P. Q.
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

	GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO: BMSJ-FOR-04
FUNZA BACATÁ		VERSIÓN: 3.0
	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	FECHA: 20/02/2023
		Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha: 24-02-2023		Hora: 3:00 Pm	
Entregado por:	Jhonn Becerra		
Quien Recibe:	Elisa Jiménez	Cargo:	Analista Información.

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el Centro Cultural Bacatá en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	21-02-2023	Nombre de quien revisa:	Elisa Jiménez C.

Hallazgos: Se reciben 25 libros usados en calidad de donación, los cuales 19 ingresarán al inventario del bibliobarque y 6 serán redistribuidos en las bibliotecas de los colegios (B. Escolares), por estar rayados y algunos con hongo.

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN
Anexo hoja 1	25		Usado / Bueno			

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	~~SI~~	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	~~SI~~	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI	~~NO~~

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	Jhonn Becerra B.P
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

NOMBRE	QUIÉN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIÉN LO ARCHIVO
Acta de Entrega de Donación	Almacén y SGIC	Almacén	Almacén y SGIC
DONDE	ELABORADO	APROBADO	AUTORIZÓ
Cuadro de Mando de Documentos	Líder de Almacén	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder de Calidad

FUNZA Cultural Center

BACATÁ	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	FECHA: 20/02/2023 Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha:	21 FEBRERO 2023	Hora:	15:13
Entregado por:	ANGELICA ESPINOSA		
Quien Recibe:	DIEGO ESPITIA	Cargo:	DESARROLLO COLECCIONES

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	21/02/23	Nombre de quien revisa:	
Hallazgos:			

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV BMS	REDISTRIBUCIÓN	ELIMINACIÓN
LA TREGUA	1	1973	USADO / HONGOS			✓
POBLACIONES HISTORICAS	1	1996	USADO / BUEN ESTADO		✓	
GEOGRAFIA USA	1	1995	USADO / hojas SUELTAS		✓	

Continuidad de relación de material bibliográfico anexo 1

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones:

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	SI ✓	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	SI ✓	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI ✓	NO

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de director y/o funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	Angélica E. Ruiz
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

ANEXO 1

TITULO	CTD	AÑO	ESTADO	TRATAMIENTO		
				INV	REDISTRIBUCIÓ	ELIMINACIÓN

BACATÁ	GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO: BMSJ-FOR-04 VERSIÓN: 2.0
	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	FECHA: 13/02/2023 Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha: 17 de Febrero 2023		Hora: 1:42	
Entregado por:	Martha Marchan		
Quien Recibe:	Doryana Leal	Cargo:	Contratista

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha	17-02-2023	Nombre de quien revisa:	Diego Espitia Elisa Jimenez
Hallazgos: SE RECIBE MATERIAL USADO CON PRESENCIA DE HONGOS. SE PROCEDE A REALIZAR REVISIÓN EXHAUSTIVA PARA DETERMINAR SU TRATAMIENTO FINAL			

ARTICULO / ELEMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	TRATAMIENTO
Libro Fundamentos P	1	Ed 2013	Usado	Redistribucion
libro El niño Yunkero	1	Ed 2004	usado	Redistribución
libro Fuera cautiverio	1	Ed. 2008	con Hongos	Eliminacion
libro Escarlata	1	Ed. N/A	Usado	Ingreso Inven BMS

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	SI X	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	SI X	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI X	NO

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de Director y/o Funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	3124340905
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD! CERTIFICADO DE CALIDAD

	GESTIÓN DE APOYO	CODIGO: BMSJ-FOR-04
FUNZA BACATÁ		VERSIÓN: 2 0
	ACTA DE ENTREGA DE DONACIÓN	FECHA: 13/02/2023
		Página 1 de 1

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			
Fecha: 17 de Febrero 2023		Hora: 3:52 pm.	
Entregado por:	Maria Elvira Bajuero		
Quien Recibe:	Diego Espitia Dayana Ital	Cargo:	Contratistas

El material o los elementos que se registra en esta acta es recibido por el *Centro Cultural Bacatá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

REGISTRO DE REVISIÓN DE ESTADO			
Fecha		Nombre de quien revisa:	
Hallazgos:			

ARTICULO / ELEMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	TRATAMIENTO

Con su firma autoriza y acepta los siguientes términos y condiciones

Incorporación del material a la biblioteca en caso de cumplir con los criterios de aceptación.	X SI	NO
Redistribución del material bibliográfico recibido, a terceros (fundaciones, colegios, entre otras), en caso de no cumplir con los requisitos de la biblioteca.	X SI	NO
Destrucción del material recibido en caso de no cumplir con los criterios.	SI	NO

NOTA: si la respuesta a la eliminación del material es negativa tendrá cinco días hábiles para reclamarlo.

FIRMA DEL ACTA	
Aprobación de Director y/o Funcionario del Centro Cultural	**Persona o Institución que entrega**
	3172642006
Firma	**Firma**

Recibido del funcionario de Almacén
Firma
Fecha de ingreso al almacén:

NOMBRE	QUIEN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIEN LO ARCHIVO
Acta de Entrega de Donación	Almacén y SGIC	Almacén	Almacén y SGIC
DONDE	**ELABORADO**	**APROBADO**	**AUTORIZÓ**
Cuadro de Mando de Documentos	Líder de Almacén	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder Calidad

FUNZA ciudad líder

Documento Controlado