**DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Planilla N°. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad**  **de**  **paquetes** | **Número**  **de**  **materiales** | **Tipo de traslado** | | **No. de envió** | **Biblioteca de destino /**  **Dirección del usuario** | **Nombre del motorizado que recibe** | **Firma del**  **motorizado** | **Verificación del equipo** |
| **Tránsito** | **Domicilio** | **Id de usuario** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** Esta planilla es un control de los materiales que entregan las bibliotecas locales a los domiciliarios, la biblioteca mayor solo se encargará de realizar el enrutamiento para la entrega del material. Se debe garantizar que el material embalado corresponda a lo relacionado.