

**Formato de Entrega**  
**Material Bibliográfico recibido en donación**  
**CRAI-USTA Bogotá**

|                      |   |        |  |
|----------------------|---|--------|--|
| Fecha:               |   |        |  |
| Entregado por:       |   |        |  |
| Telefono de Contacto |   |        |  |
| Correo               |   |        |  |
| Quien Recibe:        | [Nombre del funcionario que recibe el material a donar] | Cargo: |  |
| Sede:                |   |        |  |

**LINEAMIENTOS**

El material que se registra en este formato es recibido por el *CRAI-USTA Bogotá* en calidad de donación y la persona o institución que está haciendo entrega del mismo, se acoge y acepta los lineamientos de selección y el tratamiento que posteriormente se haga del material seleccionado y no seleccionado.

***Nos reservamos el derecho de admisión de los recursos en donación.***

**Tratamiento del material no seleccionado**

Seleccione con una X una de las siguientes opciones, para definir el tratamiento del material donado que no cumpla los lineamientos de ingreso a colección y que por consiguiente no es seleccionado:

|  |  |
|--|--|
|  | El material puede ser donado a usuarios o a otras entidades con convenio |
|  | Devolución del material al donante                                       |

**Descripción del material recibido**

| Cantidad | Descripción | Aceptado |    |
|----------|-------------|----------|----|
|          |             | Sí       | No |
|          |             |          |    |
|          |             |          |    |
|          |             |          |    |
|          |             |          |    |
|          |             |          |    |
|          |             |          |    |

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| Funcionario que recibe: | Persona o Institución que entrega: |
|-------------------------|------------------------------------|