**Anexo II**

**Formulario para Donación de material a la**

**Dirección de Gestión de Información Institucional y Biblioteca (DGIIyB)**

**Datos del Donante**

**Nombre Completo:**

**Dirección:**

**Teléfono:**

**Correo Electrónico:**

**Información del Material Donado**

**Título 1:**

**Tipo de Material:** ☐ **Libro** ☐ **Revista** ☐ **Material Digital (CD, DVD, etc.)** ☐ **Otro**

**Autor/Editor:**

**Edición y Año de Publicación: Idioma:**

**Cantidad de ejemplares:**

**Estado de Conservación:** ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular

**Título 2:**

**Tipo de Material:** ☐ **Libro** ☐ **Revista** ☐ **Material Digital (CD, DVD, etc.)** ☐ **Otro Autor/Editor:**

**Edición y Año de Publicación: Idioma:**

**Cantidad de ejemplares:**

**Estado de Conservación:** ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular

**Título 3:**

**Tipo de Material:** ☐ **Libro** ☐ **Revista** ☐ **Material Digital (CD, DVD, etc.)** ☐ **Otro Autor/Editor:**

**Edición y Año de Publicación: Idioma:**

**Cantidad de ejemplares:**

**Estado de Conservación:** ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular

**Firma del Donante: Fecha:**

**Evaluación de la Donación:**

* **Título 1** ☐ Aceptada ☐ Rechazada

**Motivo del Rechazo:**

* **Título 2** ☐ Aceptada ☐ Rechazada

**Motivo del Rechazo:**

* **Título 3** ☐ Aceptada ☐ Rechazada

**Motivo del Rechazo:**

**Firma del responsable de DGIIyB: Fecha:**