

**UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD)
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

Reciba un cordial saludo

La incorporación de las donaciones ha permitido al Centro de Documentación disponer de información retrospectiva con relevancia histórica, científica y cultural, y por tanto, cubrir las necesidades de investigación de los usuarios y de la UNGRD en general.

Sin embargo, la gestión de las donaciones es un proceso complejo que requiere analizar aspectos como la idoneidad de los fondos, el espacio disponible, el estado de conservación y los costes de manipulación y proceso técnico.

Por estas razones, se hace necesario establecer unas condiciones mínimas para la aceptación de donaciones y por ello, el Centro de Documentación e Información de la UNGRD ha definido el siguiente formulario.

Recuerde:

El Centro de Documentación se reserva el derecho de aceptar o rechazar una donación. Debe tener en consideración la utilidad, el espacio disponible, el coste del proceso técnico y el valor de la donación.

La donación se hace con el acuerdo de que el material pasa a ser propiedad legal de la UNGRD que puede utilizar este fondo como considere oportuno. Este acuerdo debe estar formulado explícitamente en una carta firmada por ambas partes en la que se aclaren los derechos cedidos por el donante al Centro de Documentación. Los fondos se integrarán y estarán disponibles para su uso y préstamo según las normas establecidas.

Aceptación de las condiciones del Protocolo de Donación:

He leído las presentes condiciones y estoy de acuerdo en que el material enumerado pase a formar parte del Centro de Documentación de la UNGRD en la forma descrita. A continuación enviar la información a la siguiente dirección: cedir@gestiondelriesgo.gov.co

DATOS DEL DONANTE

Apellidos: _____

Nombre: _____

Institución: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

MATERIAL DONADO

Recepción de la donación (a completar por el donante).

Enumeración de ejemplares o descripción de la donación: tipo de documentos, materia, particularidades de la misma, etc.):

No.	AUTOR	TÍTULO	TIPO DE ITEM (Puede Ser CD, DVD, libro, revista, etc.)	EJEMPLAR/VOLUMEN (Ej. 2, Vol. 4)	OBSERVACIONES
1					
2					
3					

4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Elaboró: Profesional Especializado

Revisó y Aprobó: Jefe de OAC