

## FORMULARIO SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DONATIVOS EN ESPECIE VALORADOS EN MÁS DE \$500

Este formulario debe ser completado antes de que la Universidad del Sagrado Corazón pueda aceptar un donativo en especie (no monetario) cuyo valor estimado es **mayor de \$500**. Toda la correspondencia relacionada al donativo debe ser anejada. El donante debe incluir especificaciones y/o documentación requerida para cada artículo donado. Donativos de un valor estimado de \$5,000 o más requiere una tasación de un tercero cualificado. La unidad que origina la solicitud será responsable de cualquier gasto asociado a transportación, instalación, mantenimiento o disposición del donativo.

Unidad/Departamento \_\_\_\_\_

Programa/Oficina \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Persona contacto \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

### Información del Donativo

Donante \_\_\_\_\_

Si es una compañía, nombre de persona contacto \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Tipo de Donativo:  
Equipo                      Productos                      Software                      Otro: \_\_\_\_\_

Descripción: \_\_\_\_\_

(Incluir # de modelo y # de serie si aplica) \_\_\_\_\_

Valor (según indicado por el donante) \_\_\_\_\_ Condición:      Nuevo      Usado

Uso:      Se usará en su forma original      Será modificado      Se cambiará en su totalidad

Dónde se ubicará: \_\_\_\_\_

Cuándo se usará: \_\_\_\_\_

Fecha estimada de recibo del donativo: \_\_\_\_\_

La aceptación es recomendada por:      Nombre                                      Firma                                      Fecha

Director/a \_\_\_\_\_

Vicepresidente/a de Unidad \_\_\_\_\_

ITI<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Director/a Galería/Biblioteca<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

VP Finanzas y Operaciones<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

VP de Desarrollo<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Persona que recibe el donativo (Completar al recibo del mismo) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Donativos de obras de arte o material para la Biblioteca deben recibir recomendación de la Directora de la Galería, Directora de la Biblioteca o personal especializado, según corresponda.

<sup>2</sup> Requerida para donativos valorados en \$5,000 o más o que ocasionarán gastos adicionales a la Universidad

<sup>3</sup> Requerida para donativos de computadoras o equipos tecnológicos

<sup>4</sup> Firma final requerida para todo donativo