PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DONATIVOS DE EQUIPO EXCEDENTE PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO O AGENCIAS GUBERNAMENTALES

- ✓ La Entidad sin Fines de Lucro o la Agencia Gubernamental deberá realizar la solicitud formal al Decanato de Administración mediante carta.
 - La carta debe ser dirigida al Decano e incluir:
 - Nombre de la Entidad o Agencia Gubernamental
 - Información de contacto (nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono)
 - Descripción detallada de la propiedad solicitada
 - Propósito
 - La Entidad sin Fines de Lucro deberá incluir la Certificación de Incorporación. Debe establecer que se trata de una corporación sin fines de lucro y describir sus propósitos. Además, debe tener el sello del Departamento del Estado, con la fecha de radicación que evidencia el estatus.
 - La carta deberá ser enviada a decadmi@uprm.edu o entregada personalmente en el Edificio José de Diego, oficina 205.
- ✓ Una vez el Decanato de Administración apruebe la petición, esta será enviada a la Oficina de Propiedad.
- ✓ La Oficina de Propiedad verificará la disponibilidad de la propiedad solicitada y procederá a contactar a la Agencia o Entidad para coordinar la visita al Almacén de Excedentes.
- ✓ El solicitante es responsable del recogido de la propiedad disponible en el Almacén de Excedentes.
- ✓ La petición tiene vigencia por un año, a partir del recibo de la misma.