GUÍAS PARA LA SOLICITUD DE AUSPICIOS

V. Suárez & Co., Inc. es una corporación familiar fundada hace más de 70 años, comprometida en participar activamente en programas comunitarios que fomenten el desarrollo social y económico en Puerto Rico.

Somos un ciudadano corporativo que cree fielmente en devolver e invertir de manera socialmente responsable al país. Por ello durante años hemos participado en numerosas causas benéficas, deportivas y culturales de la comunidad. Recientemente hemos sido reconocidos como uno de los "Top 25 Companies" de Fondos Unidos de Puerto Rico por nuestro continuo compromiso en las aportaciones a través de diferentes medios a sus instituciones afiliadas.

V. Suárez & Co., Inc., prepara anualmente un presupuesto para respaldar causas cívico/sociales en la comunidad. Este presupuesto incluye además causas con las que tenemos un compromiso previamente establecido y el cual en muchas ocasiones es un compromiso recurrente. Es nuestro interés además, que los auspicios que asignemos nos brinden la oportunidad de diferenciar y reforzar nuestras marcas, fomentar las relaciones de negocio y generar iniciativas de apreciación para nuestros clientes.

El hecho de que la gran mayoría de las solicitudes de auspicio son meritorias, es un factor que dificulta el cumplimiento de esta responsabilidad social. Para ello hemos diseñado unas guías con el propósito que se registren las solicitudes y se estandaricen los criterios para la toma de decisiones. Estas guías incluyen pero no se limitan a:

- Las propuestas deben ser recibidas al menos con 60 días de anticipación del evento. No recibirla en el periodo establecido podría hacer que su solicitud sea rechazada.
- Debe completar el Formulario de Solicitud de Auspicios.
- Debe incluir copia de la propuesta y/o carta de solicitud de auspicio.
- Debe ser un grupo/entidad/organización bona fide.
- No es nuestra práctica ofrecer donativos, apoyo financiero, patrocinios ni compra de boletos, sin embargo no es impedimento para que las mismas sean evaluadas.
- No es nuestra práctica aportar a eventos organizados para llamar la atención sobre la organización misma, sus productos o sus servicios (por ejemplo, aperturas)
- No auspiciamos certámenes de belleza.
- Todas las donaciones deben ser recogidas en nuestro almacén en Bayamón.
- Debido a restricciones presupuestarias, no todas las donaciones que sigan estas pautas serán aprobadas.
- Otros criterios aplican. Nos reservamos el derecho de modificar estas guías y hacer excepciones.

Una vez completado el formulario y sometida la solicitud, la misma será evaluada. Es importante tomar en consideración que el tiempo de respuesta por parte de V. Suárez & Co., Inc. para la solicitud de auspicio conlleva aproximadamente dos semanas de evaluación a partir de la fecha de recibo de esta solicitud. El resultado de dicha evaluación se comunicará a través del correo electrónico que se provee en la solicitud de auspicio.

FORMULARIO SOLICITUD DE AUSPICIOS

La solicitud de auspicio deberá completarse en **todas** sus partes y deberá incluir la propuesta o carta de solicitud de auspicio. **Toda Solicitud de Auspicio que esté incompleta o no incluya anejos será denegada.**

Fecha de Sometida: _____

Nombre de la Organización /
Persona / Entidad Solicitante: _____

Seguro Social Patronal: _____
(En caso que sea individuo, seguro social personal.)

Evento: _____
(Coctel, festival, torneo, gala, etc.)

_____
Nombre del evento

Por favor haga una breve descripción del propósito específico del evento y a quién está beneficiando:

_____

_____

Fecha del Evento: _____
(día-mes-año)

Duración del evento: _____
(horas /días)

Se incluye Propuesta / Carta:
Sí No
Marcar con una x

Lugar del Evento: _____

Página web: _____

Se Necesita: ☐ Logo ☐ Anuncio

¿Cuánta asistencia esperan? _____

Nota: _____

¿Qué porcentaje de los recaudos de la actividad será donado al beneficiario del evento? _____

¿Qué productos interesa? _____

☐ Cervezas ☐ Espíritus Destilados ☐ Vinos ☐ No-Alcohólicos ☐ Provisiones ☐ Cuidado Personal

☐ Otro: _____
(Especifique)

Información de Contacto:

_____
Nombre Apellido / (persona contacto)

_____
Otra Persona Contacto (si aplica)

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

_____
Dirección Física

_____
Dirección Postal

_____ _____ _____
Pueblo Estado Código Postal

Algún comentario adicional: _____

= Para uso Interno =

☐ Aprobado

☐ Denegado

Asignado al presupuesto: _____

Asignado a: _____

Arte / Logo: ☐ Corporación ☐ División ☐ El Hórreo ☐ Anuncio ☐ Marca: _____

Fecha: _____ Aprobado por: _____