**Notas previas importantes:**

* Las frases resaltadas en negritas y amarillo únicamente funcionan como guía para el debido llenado del documento.

**MINUTA DE ACEPTACIÓN DE DONATIVO**

**DEL COMITÉ DE PROCURACIÓN DE FONDOS**

Con la finalidadde revisar y validar el donativo ofrecido por (**DONADOR Ó** **COFAA – IPN Ó EMPRESA Ó PERSONA FÍSICA U ORGANISMO PÚBLICO**).

Consistente en:

* **(DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DONATIVO** )

Situados en **(*LUGAR DONDE SE LLEVA A CABO EL EVENTO*)** de(***UNIDAD ACADÉMICA Y/O CENTRO*),** ubicado en (***DOMICILIO DE LA UNIDAD ACADÉMICA Y/O CENTRO***), siendo las (***HORAS***) del día (\_\_\_) del mes de (\_\_\_\_\_) del año 2020; se reúnen los siguientes integrantes del Comité de Procuración de Fondos. --------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTEGRANTES** | **CARGO DENTRO DEL COMITÉ** | **FIRMA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Derivado de una revisión técnica de los bienes ofrecidos, el Comité de Procuración de Fondos de la **(UNIDAD ACADÉMICA Y/O CENTRO)** declara que SÍ ACEPTA el donativo firmando de conformidad esta minuta y declara que será instalado en el **(área, departamento, aula, taller o laboratorio)** comprometiéndose a darle un uso adecuado en beneficio de **(Nombre de la Unidad)**.