



Cómo donar usando un formulario de compromiso (*pledge form*)

PASO 1: Escriba/Ingrese su nombre, la agencia estatal o su división de UW y la unidad en la parte superior del formulario de compromiso

Para la campaña de 2020, los formularios de compromiso no serán personalizados. Por favor, complete esta información cuando rellene su formulario para que se atribuya correctamente su donación a su agencia o división/unidad.

PASO 2: Elija su entidad o entidades benéficas

Usted puede decidir cómo se asigne su contribución dirigiendo su donación a cualquier combinación de grupos coordinadores, entidades benéficas individuales o a la campaña en general. Puede usar cualquier combinación de las opciones A, B y C.

- Use las casillas "A" del formulario de compromiso para contribuir a uno o más grupos coordinadores. Especifique la cantidad anual total en las casillas apropiadas.
- Utilice las casillas "B" para contribuir a entidades benéficas específicas. Para cada entidad, escriba el número del código (indicado al lado del nombre de la entidad en el folleto) y el monto anual total de su donación en una de las casillas en blanco. Use un formulario de compromiso adicional si desea destinar contribuciones a más de 12 entidades benéficas individuales.
- Use la casilla "C" para realizar una contribución o aportación general con la que beneficiar a todos los grupos coordinadores y a las entidades benéficas que son miembros afiliados.

PASO 3: Elija su(s) método(s) de pago

Use la Línea 1 para una contribución deducida de su sueldo (*Payroll Contribution*): las contribuciones empezarán en el primer periodo de pago de enero del 2021. (Si entrega el formulario tarde podría afectar su contribución de enero).

Especifique la cantidad que contribuirá en cada período de pago del año y multiplíquelo por el número de períodos de pago en los que desea contribuir, después rellene el total. La contribución mínima por período de pago es de \$1 dólar.

- Si es un empleado del estado, el número máximo de períodos de pago sería de 26 si le pagan cada dos semanas, y de 12 si se le paga mensualmente.
- Si es un empleado de la universidad o de *UW Health*, el número máximo de períodos de pago sería de 26 si se le paga cada dos semanas, y de 12 si le pagan mensualmente.

Tiene que firmar y poner la fecha en esta línea del formulario de compromiso para autorizar una contribución descontada de su nómina de pago.

Línea 2: Compruebe la donación. Rellene la cantidad en el total. Haga los cheques a nombre de la campaña *Partners in Giving* o *State Employees Combined*.

Línea 3: Complete la línea de donación total añadiéndole las cantidades del Paso 3 (debe ser igual al total de todas las cantidades de los Pasos 1 y 2).

PASO 4: Complete la autorización para divulgar su nombre y de acuso de recibo

Escriba claramente su nombre, calle, ciudad y código postal. Se proporcionarán su nombre y dirección a la(s) entidad(es) designada(s) por usted y a los grupos coordinadores asociados a las mismas en reconocimiento de su donación, a no ser que marque la casilla solicitando a la campaña que NO divulgue su nombre. Es posible que una entidad benéfica o grupo coordinador publique su nombre como donante.

ATENCIÓN: Por favor, haga una copia del formulario y guárdelo como comprobante. Si necesita una copia de su formulario de compromiso, llame al agente fiscal de *Partners in Giving* al 608-246-4350.

PASO 5: Envíe por correo postal o correo electrónico el formulario de compromiso ya completado

Los formularios de papel y cheques, si corresponde, deben ser enviados a:

Partners In Giving
PO Box 7548
Madison, WI 53707-7548

O, si hubiera completado el formulario de compromiso electrónicamente, puede enviarlo por correo electrónico a PartnersinGiving@uwdc.org (no se olvide de enviar también su cheque si ha elegido hacer la donación por cheque).