



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte I: servicios administrativos

Asunto:

Aceptación de donaciones por parte de la agencia

Sección – Número de política:

B: gestión financiera – 5.0

Sustituye a:

I-B-5.0 (06/13)

I-B-5.0 (03/11)

I-B-5.0 (05/05)

Fecha de entrada en vigencia:

01/30/2020

Fecha de la última revisión:

07/11/2022

Normas y referencias relacionadas:

- [Publicación 526](#) Servicio de Impuestos Internos (contribuciones benéficas)
- [Publicación 1771](#) Servicio de Impuestos Internos (Contribuciones benéficas: requisitos de comprobantes y divulgación)
- [Título 26, Código de los Estados Unidos \(United States Code \(USC, por sus siglas en inglés\)\), sección 170\(c\)\(1\)](#) (Contribuciones y regalos benéficos, etc.)
- [Estatutos Revisados de Oregon \(Oregon Revised Statutes \(ORS, por sus siglas en inglés\)\) 420A.030\(3\)](#) (Correccional Juvenil de Oregon; Correccionales juveniles)
- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\) 125-050-0040](#) (Ventas públicas para la cesión de bienes materiales excedentes del Estado)
- [OAR 416-260-0015](#) (Cuentas de bienestar del infractor)
- Manual de Contabilidad de Oregon:
 - [10.20.00 PO \[Política\]](#) (Control interno: efectivo)
 - [10.20.00 PR \[Procedimiento\]](#) (Control interno: efectivo)
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\):](#)
 - 0-2.2 (Relaciones con los jóvenes y sus familias)
 - 0-2.4 (Conflicto de intereses)
 - I-B-3.0 (Cuentas de fideicomisos de los jóvenes)
 - I-B-3.1 (Cuentas de bienestar del infractor)
 - I-C-3.2 (Ventas y solicitudes de adquisiciones comerciales)
- [Formularios de la OYA:](#) YA 2198 (Recibo de subasta para la recaudación de fondos de la OYA)
YA 2199 (Recibo de donación de la OYA)
YA 2200 (Recibo general)
- [Documento adjunto A:](#) ejemplo del folleto de recaudación de fondos de la OYA

Procedimientos relacionados:

- Ninguno

Responsable de la política: Director financiero	Aprobada por:  Joseph O'Leary, director
---	--

I. PROPÓSITO:

Esta política establece las normas y los procedimientos para que la OYA acepte donaciones.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Contribución benéfica: una donación o regalo a, o para el uso de, una organización calificada. Una donación es voluntaria y se realiza sin obtener, o esperar obtener, nada de igual valor.

Equipo ejecutivo: un grupo ejecutivo que supervisa las operaciones de la agencia.

Bienes materiales: bienes que no están fijados de forma permanente a la tierra; bienes que son móviles y que pueden poseerse de forma separada, y que son inconfundibles con otros bienes. Por ejemplo, vehículos, equipo, objetos de colección, etc.

Bienes inmuebles: terrenos y cualquier propiedad que esté unida directamente a la tierra, como los edificios y otras estructuras; también las mejoras a los terrenos, como los estacionamientos, las carreteras, las vallas, los servicios públicos; también los recursos naturales, como el petróleo, el gas, la madera, los derechos minerales, usufructos y cualquier derecho o interés en cualquier recurso o propiedad que se considere parte de la tierra.

III. POLÍTICA:

La OYA está autorizada por la ley de Oregon a aceptar regalos, subvenciones y donaciones de cualquier fuente para llevar a cabo sus funciones.

El Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service (IRS, por sus siglas en inglés)) reconoce a la OYA como una organización calificada para la recepción de contribuciones deducibles.

La OYA debe seguir esta política para recibir, solicitar y aplicar donaciones. El personal de la OYA no puede proporcionar asesoramiento fiscal y debe remitir a los donadores a consultar con un asesor fiscal para que los oriente.

La OYA ha identificado a la diversidad, equidad e inclusión como una prioridad e iniciativa de la agencia; con el objetivo de construir un entorno respetuoso, diverso, equitativo e inclusivo para los jóvenes y el personal, el cual está libre de acoso, discriminación y prejuicios. La revisión de las solicitudes de donaciones y el uso de las mismas deben apoyarse en esta iniciativa.

Agregado el
7/11/22

IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- A. Aclaración de las donaciones calificadas, requisitos de información de la OYA

La OYA no está autorizada a aceptar donaciones cuando el donador restringe la donación al uso o beneficio de uno o más jóvenes específicos. Las donaciones a jóvenes individuales no se consideran contribuciones benéficas. Las donaciones solo pueden aceptarse en beneficio de todos y cada uno de los jóvenes al cuidado de la OYA o para mejorar las actividades y programas de la OYA.

Los regalos monetarios a jóvenes específicos se abordan en la política I-B-3.0 de la OYA (Cuentas de fideicomisos de los jóvenes).

- B. Las donaciones a centros específicos de la OYA están permitidas de acuerdo con la política de la OYA I-B-3.1 (Cuentas de bienestar del infractor).
- C. Como organización receptora, la OYA puede estar sujeta a multas y sanciones por parte del IRS por no proporcionar el reconocimiento de la donación a sus donadores.

El personal de la OYA debe reconocer la aceptación de una donación a más tardar 15 días después de la fecha de aceptación de la misma. Se pueden aplicar algunas excepciones. (Consulte la sección E sobre cómo se procesan las donaciones).

- D. Decisión de aceptación de la donación

1. Antes de aceptar cualquier donación, el supervisor local, el superintendente, el director de campamento correccional o el asistente del director deben revisar la donación propuesta para determinar si su aceptación es apropiada.
2. El supervisor local, el superintendente, el director de campamento correccional o el asistente del director pueden solicitar una decisión del equipo ejecutivo respecto a la aceptación o el rechazo de la donación cuando no estén seguros si es apropiada. Se requiere una decisión del equipo ejecutivo cuando una donación está valorada en \$5,000 o más (consulte la subsección 5 más adelante).
3. Las motivos por las que la OYA puede rechazar una donación son, pero no se limitan a:
 - a) La donación es contraria a la misión, los valores o los objetivos de la OYA;
 - b) La donación podría comprometer económicamente al donador o a un joven;
 - c) La donación o las condiciones de la misma son ilegales o incumplen la normativa federal o estatal;

- d) La OYA no puede cumplir los términos de la donación;
 - e) No se puede determinar un valor justo de mercado adecuado o resultará en un gasto injustificado o inmanejable para la OYA, incluyendo los gastos para contabilizarlo;
 - f) La OYA corre riesgos físicos o ambientales al aceptar la donación;
 - g) No se puede encontrar una ubicación física o un almacenamiento adecuado para la donación;
 - h) La donación implica falsas promesas por parte de cualquiera de las partes en cuestión; o
 - i) El donador propone un valor para el artículo que parece excesivo con respecto al posible valor justo de mercado para el artículo dentro del área local.
4. Si la donación incluye equipo hardware, software, licencias de software o dispositivos de almacenamiento electrónico, el director de informática de la OYA debe revisar la donación propuesta y recomendar si se acepta o se rechaza.

5. Donaciones de \$5,000 o más (o valoradas en \$5,000 o más)

Las donaciones en efectivo o en bienes valorados en \$5,000 o más deben ser aprobadas por el equipo ejecutivo antes de su aceptación.

- a) El supervisor local, el superintendente, el director de campamento correccional o el administrador deben notificar al asistente del director respectivo de la donación;
- b) El asistente del director debe discutir la donación con otros miembros del equipo ejecutivo durante una reunión del equipo ejecutivo; y
- c) El equipo ejecutivo debe revisar la donación para comprobar su legalidad, que sea apropiada y posible conflicto con las políticas estatales. El equipo ejecutivo decidirá si acepta la donación.
- d) En el caso de las decisiones de aceptación de donaciones que deban abordarse con mayor rapidez que la descrita anteriormente, el equipo ejecutivo puede optar por debatir la decisión de aceptación por teleconferencia o correo electrónico. El supervisor local, el superintendente, el director de campamento correccional o el administrador pueden ser notificados de la decisión del equipo ejecutivo por correo electrónico.

6. Se requiere la aprobación legislativa para la aceptación de donaciones de bienes inmuebles.
7. No se aceptará una donación de una persona que esté implicada en un caso con oposición ante la agencia hasta pasados 365 días de la fecha en que la decisión del caso sea definitiva.

E. Cómo se procesan las donaciones aceptadas

1. Donaciones de dinero

Cualquier centro de la OYA, oficina local u oficina central puede recibir donaciones de dinero pagadas en: efectivo, cheque, giro bancario o tarjeta de débito/crédito. Dichas donaciones deben realizarse a nombre de la "OYA" o "Oregon Youth Authority" [Correccional Juvenil de Oregon] y están sujetas a la política de la OYA I-B-3.1 (Cuentas de bienestar del infractor).

- a) El personal debe llenar el formulario de la OYA YA 2200 (Recibo general) cuando reciba donaciones monetarias e incluirlo con la documentación del depósito.
- b) Los depósitos deben realizarse como mínimo una vez por semana de acuerdo con los procedimientos de recepción y depósito de efectivo de la OYA. Si el dinero en efectivo, los cheques o los giros bancarios disponibles son iguales o superiores a \$1,000, los depósitos deben realizarse como máximo un día hábil después de la recepción de la donación.
- c) Las donaciones monetarias están sujetas al Manual de Contabilidad de Oregon (Oregon Accounting Manual (OAM, por sus siglas en inglés)), según el Control Interno: efectivo [10.20.00 PO](#) y [10.20.00 PR](#).

2. Donaciones de bienes materiales que no sean vehículos motorizados

Las donaciones de bienes materiales pueden hacerse a la OYA sujetas a las aprobaciones bajo la sección IV.D. Estas donaciones suelen entregarse o proporcionarse a un centro o programa para que este mismo las utilice. La OYA no puede aceptar donaciones de bienes materiales que conlleven restricciones del donador en cuanto a su uso, ubicación o disposición.

- a) Cualquier donación de bienes materiales que reciba la OYA pasará a ser propiedad del Estado de Oregon y, como tal, se pondrá a disposición de los usos y lugares que la OYA considere oportunos.

- b) Cuando se haya tomado la decisión de aceptar una donación de bienes materiales, el superintendente/director de campamento correccional, el supervisor o administrador local (o la persona designada) asignado para recibir la donación real, debe inspeccionar la donación en el momento en que la reciba para asegurarse de que es la donación propuesta que fue aprobada.
 - c) Una vez confirmada la donación, un miembro del personal de la OYA y el donador deben completar el formulario YA 2199 (Recibo de donación de la OYA).
 - (1) El personal debe entregar el original del formulario YA 2199 al donador.
 - (2) El centro, la oficina local o la oficina central que recibe la donación debe conservar una copia del formulario YA 2199 durante seis años.
 - d) Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de una donación de bienes materiales, el superintendente, el director de campamento correccional, el supervisor local o el administrador debe asignar un valor a la donación.
 - (1) El superintendente, el director de campamento correccional, el supervisor local o el administrador debe enviar una copia revisada del formulario YA 2199 con el valor asignado al asistente del director correspondiente.
 - (2) En el caso de las donaciones de bienes por valor de \$5,000 o más, el superintendente, el director de campamento correccional, el supervisor local o el administrador, debe enviar también una copia del formulario YA 2199 revisado a la Contabilidad de la OYA.
 - e) Todos los bienes materiales donados, al expirar su vida útil, deben ser cedidos de acuerdo con los OAR 125-050-0040 (Ventas públicas para la cesión de bienes materiales excedentes del Estado).
3. Se debe notificar a la Contabilidad de la OYA de cualquier donación (ya sea de bienes o monetarias) valorada en \$5,000 o más, y cualquier restricción permitida que haya impuesto el donador.

Se creará una codificación específica en la Contabilidad de la OYA, si se determina que la actividad fiscal debe supervisarse.

4. La Contabilidad de la OYA asignará y emitirá las etiquetas de los bienes de capital de la OYA, que deberán colocarse en los bienes donados valorados en más de \$5,000.
- F. Donaciones de vehículos motorizados (por ejemplo, carros, botes, aviones)
1. Las donaciones de vehículos motorizados requieren que la OYA y el donador presenten informes adicionales al IRS.
 - a) La OYA solo podrá considerar la aceptación de un vehículo motorizado donado si el donador proporciona toda la información solicitada por la OYA, incluyendo el valor que el donador planea deducir por la donación y la información de identificación de contribuyente del donador (solicitada en el formulario W-9 del IRS, Solicitud de número de identificación del contribuyente y certificación).
 - b) Los centros o áreas de programas receptores deben notificar a Contabilidad de la OYA el uso previsto del vehículo donado y colaborar con Contabilidad para determinar qué información se le debe solicitar al donador.
 2. Valoración

Si se decide aceptar una donación de un vehículo motorizado, el personal debe solicitar el valor del vehículo motorizado del donador.

 - a) En la mayoría de los casos, el donador dispondrá de una valoración calificada del artículo que se realizó dentro de los 60 días anteriores a la donación, o del valor que figura en Blue Book para la marca, el modelo, el año y el estado del vehículo en venta por un particular.
 - b) En el caso de los autos, el personal de la OYA que procesa la donación puede encontrar el valor del vehículo en Blue Book, o en una guía de precios de vehículos pertinente a la zona regional donde se realiza la donación, utilizando el valor de las ventas por parte de particulares y considerando el estado aparente del vehículo. También se pueden utilizar guías de precios en línea como en Edmunds.com.
 3. Título del vehículo motorizado

El personal que procesa la donación debe asegurarse de que el donador presente un título de propiedad del vehículo motorizado donado que demuestre que la propiedad es totalmente del donador.

 - a) El personal no debe aceptar un vehículo motorizado donado que tenga un propietario embargado en el título.

- b) Si en el título del vehículo motorizado donado figura más de un propietario, el personal solo podrá aceptar la donación si todos los propietarios han firmado el título. La donación debe ser rechazada hasta que el donador pueda presentar un título claro.
4. Vehículos motorizados valorados en \$500 o más
- a) El personal debe asegurarse de que el donador proporcione a la OYA un formulario W-9 de Solicitud de número de identificación del contribuyente y certificación del IRS debidamente completado.
 - b) El personal debe negarse a aceptar la donación en los casos en que el donador se niegue a completar un formulario W-9 del IRS o a proporcionar la información.
5. Una vez finalizada la donación, el superintendente/director de campamento correccional, el supervisor local o el administrador deben supervisar el traspaso del título del vehículo motorizado donado a la OYA.
- a) El personal debe proporcionar una copia del título de propiedad del vehículo motorizado donado y el valor del vehículo motorizado a Contabilidad de la OYA para que se incluya el vehículo en el informe anual de riesgos.
 - b) El personal debe remitir el título original al administrador de operaciones de la planta física.
 - c) El personal debe adjuntar toda la documentación de apoyo que muestre el valor y la identificación del contribuyente donador a un formulario YA 2199 y enviar la documentación a Contabilidad de la OYA.
 - (1) Una copia de estos documentos debe conservarse en el centro de recepción o en el área del programa durante seis años.
 - (2) El personal debe asegurarse de que el número de identificación del contribuyente sea eliminado de los documentos retenidos.

G. Actividades de recaudación de fondos para los programas de la OYA

Las actividades de recaudación de fondos en beneficio de los programas para jóvenes son una fuente de donaciones permitida por las OAR 416-260-0015 (Cuentas de bienestar del infractor). Dichas actividades están sujetas a las restricciones y directrices descritas en la publicación 1771 del IRS, Contribuciones benéficas: requisitos de comprobantes y divulgación y a las normas establecidas en esta política.

1. Las actividades de recaudación de fondos permitidas incluyen eventos que tienen lugar durante un día (por ejemplo, barbacoas, comidas de espaguetis, fiestas de helados).
2. El personal debe tener la aprobación del superintendente (si el evento es en un centro) o del asistente del director antes de publicar cualquier folleto o anuncio de recaudación de fondos.
3. El superintendente o el asistente del director deben asegurarse de que los carteles, folletos o anuncios para los eventos de recaudación de fondos, transmitan el lenguaje adecuado, tal como se muestra en el Documento adjunto A (Ejemplo de folleto de recaudación de fondos de la OYA).

El personal puede comunicarse o presentar una copia del folleto propuesto a Contabilidad de la OYA para que lo revise en caso de que haya dudas sobre su idoneidad.

4. Subastas para recaudación de fondos

El personal debe proporcionar un formulario YA 2198 Recibo de subasta para la recaudación de fondos de la OYA a los ganadores de la subasta cuando proporcionen algo de valor a cambio de una donación. El recibo debe incluir el valor del artículo recibido y la cantidad de dinero pagada por el artículo.

5. Todos los eventos de recaudación de fondos que se celebren en los centros de la OYA deben cumplir con los protocolos de seguridad y protección de los centros. Asimismo, deben respetarse los códigos contra incendios, las leyes de tráfico y todas las demás leyes o códigos que se apliquen a la zona utilizada.
6. Los sorteos se consideran juegos de azar y no pueden utilizarse para recaudar fondos.
7. El personal debe contar con la aprobación por escrito de un miembro del equipo ejecutivo dentro de su cadena de mando para las actividades de recaudación de fondos que excedan el alcance de las actividades enumeradas anteriormente.

H. Donaciones del personal

1. El personal puede donar a las recaudaciones de fondos autorizadas por la administración de la OYA que benefician a los programas para jóvenes de la misma manera que el público en general puede donar a las recaudaciones.

2. El personal no puede donar o hacer regalos no autorizados a un joven de la OYA, por muy trivial que parezca la donación o el regalo. Esto es para evitar cualquier conflicto de intereses potencial o real. Consulte la política de la OYA 0-2.2 (Relaciones con los jóvenes y sus familias) y 0-2.4 (Conflicto de intereses). Las donaciones a jóvenes individuales en custodia cerrada también están prohibidas según las OAR 416-260-0015 (Cuentas de bienestar del infractor).

V. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO

Desarrollo de incentivos para los jóvenes
 Subasta silenciosa para recaudación de fondos y cena de celebración culinaria

Jueves, 14 de febrero de 2013
 6:00-8:30 p. m.

La Correccional Juvenil de su ciudad
 2001 NE Main Street
 Su Ciudad, OR 97123

Boletos: **\$25 por plato**
Organizado por:
Los jóvenes, el personal y los voluntarios de
 La Correccional Juvenil de su ciudad



El dinero recaudado se destina al fondo de incentivos para los jóvenes de la Correccional Juvenil de su ciudad.
 Nuestro objetivo es enseñar a los jóvenes comportamientos prosociales.

El fondo de incentivos para los jóvenes se destina a las actividades juveniles, proporciona los suministros y los servicios, los eventos especiales, el reconocimiento a comportamientos excepcionales y el reconocimiento a los jóvenes que realizan cambios positivos en sus vidas.

Subasta silenciosa con artículos producidos por los jóvenes de la Correccional Juvenil de su ciudad
Los jóvenes harán presentaciones durante la cena

Haga una donación deducible de impuestos para ayudar a los jóvenes:

Sí, me gustaría hacer una donación a

La Correccional Juvenil de su ciudad
 Fondo de incentivos para los jóvenes

\$10
 \$23
 \$50
 \$100
 Otro

Todas las donaciones apoyan los programas juveniles, los eventos especiales, la celebración de los días festivos, el reconocimiento a comportamientos excepcionales y el reconocimiento a los jóvenes que realizan cambios positivos en sus vidas.

Haga un cheque o un giro bancario a nombre de "Oregon Youth Authority" y envíelo por correo a:
 Your Town YCF [La Correccional Juvenil de su ciudad]
 ATTN: Youth Incentive Fund Donations
 2001 NE Main Street Su Ciudad, OR 97123

****Se entrega un recibo para todas las donaciones****