

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p>POLÍTICA</p>	APLICABILIDAD TODO EL DEPARTAMENTO INSTALACIÓN/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 29 de septiembre 2021	NUMERO DE PAGINA 1 de 4	NUMERO DOC 210.060
	TITULO <p style="text-align: center;">DONACIONES</p>		

HISTORIA DE REPASO/REVISION:

Vigente: 7 de noviembre de 1985
 Revisada: 3 noviembre de 2003
 Revisado: 9 de mayo de 2006
 Revisada: 9 de mayo de 2007
 Revisada: 3 de septiembre de 2008
 Revisada: 25 de marzo de 2009
 Revisada: 23 de julio de 2010
 Revisada: 1 de mayo de 2012
 Revisada: 20 de mayo de 2013
 Revisada: 1 de julio de 2014
 Revisada: 13 de febrero de 2020
 Revisado: 6 de septiembre de 2021
 Revisado: 29 de septiembre de 2021

RESUMEN DE REVISION/REPASO:

I.A. 2. - Terminología actualizada

APROBADO:

Firma archivada

CHERYL STRANGE, Secretaria
 Departamento de Correcciones

 22 de septiembre de 2021
 Fecha firmada

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p>POLÍTICA</p>	APLICABILIDAD TODO EL DEPARTAMENTO INSTALACIÓN/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 29 de septiembre 2021	NUMERO DE PAGINA 2 de 4	NUMERO DOC 210.060
	TITULO <p style="text-align: center;">DONACIONES</p>		

REFERENCIAS:

DOC 100.100 se incorpora a esta política; DOC 235.000 Inventario de Activos Fijos; DOC 235.010 Inventario de Activos Consumibles; [Manual Administrativo y Contable del Estado](#)

POLÍTICA:

- I. El Departamento recibirá donaciones de una manera que sirva mejor a los intereses legales del donante y del Departamento. El Departamento determinará si las donaciones y/o sus restricciones son compatibles con las leyes de ética del estado y los intereses, políticas y operaciones del Departamento. Las donaciones serán manejadas de acuerdo con el Manual Administrativo y Contable del Estado.
- II. La utilidad, la disponibilidad de espacio de almacenamiento y los posibles riesgos de seguridad de las donaciones propuestas se considerarán antes de su aceptación.

DIRECTIVA:

- I. General
 - A. Las donaciones del público u organizaciones se presentarán en el formulario DOC 21-966 Solicitud de Aprobación de Donaciones y deben ser revisadas y aprobadas por la autoridad apropiada de la instalación/oficina o su designado de la siguiente manera:
 1. Prisiones - Superintendente
 2. Centros de Reingreso: Supervisor Correccional Comunitario del Centro de Reingreso
 3. Oficinas de Campo - Supervisor Correccional Comunitario
 4. Sede - Subsecretario de Operaciones Administrativas.
 - B. La forma en que se usan las donaciones puede ser restringida por el donante. Se debe pedir a los donantes que especifiquen por lo menos un propósito general para la donación.
 1. Cuando no se especifica ningún propósito, la autoridad de la instalación/oficina determinará cómo se utilizará la donación.
- II. Donaciones monetarias
 - A. Las donaciones se contabilizarán en la Cuenta misceláneos del Programa 759.
 - B. Las donaciones a clubes u otros grupos hechas por individuos encarcelados se harán usando el formulario DOC 06-075 Solicitud para Transferir Fondos.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p>POLÍTICA</p>	APLICABILIDAD TODO EL DEPARTAMENTO INSTALACIÓN/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 29 de septiembre 2021	NUMERO DE PAGINA 3 de 4	NUMERO DOC 210.060
	TITULO <p style="text-align: center;">DONACIONES</p>		

1. Una vez transferidas a la cuenta 759, las donaciones no son reembolsables.

III. Recepción de Donaciones

- A. El recibo de donaciones del público u organizaciones será reconocido oportunamente por una carta de la autoridad de la instalación/oficina.

1. La carta:
 - a. Expresará agradecimiento por la donación,
 - b. Describirá la donación,
 - c. Documentará la fecha en que se recibió la donación, y.
 - d. Indicará o confirmará el valor en dólares de una donación que no sea monetaria.

- B. El Asesor de Negocios Local:

1. Determinará si la donación debe incluirse en el inventario de acuerdo con la política DOC 235.000 Inventario de Activos Fijos o DOC 235.010 Inventario de Activos Consumibles, y
2. Mantendrá la documentación de las donaciones recibidas.

IV. Donaciones para uso No departamental

- A. Los programas que reciben y procesan donaciones para uso que no sea del Departamento (por ejemplo, el programa de distribución gratuita de materiales) deben ser aprobados por el Secretario.

1. El Secretario puede asignar una cuota de manejo para los materiales donados que se transfieren a receptores que no son del Departamento.
2. Excluyendo los costos directos, las tarifas de manejo serán depositadas en el Fondo de Mejoras del Individuo encarcelado.

DEFINICIONES:

Las palabras y los términos en esta política pueden estar definidos en la sección del glosario del Manual de políticas.



ESTADO DE WASHINGTON
DEPARTAMENTO DE
CORRECCIONES

POLÍTICA

APLICABILIDAD
TODOS EL DEPARTAMENTO
INSTALACIÓN/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION
29 de septiembre 2021

NUMERO DE PAGINA
4 de 4

NUMERO
DOC 210.060

TITULO

DONACIONES

ADJUNTOS:

Ninguno

FORMULARIOS DEL DOC:

DOC 06-075 Solicitud para transferir fondos

DOC 21-966 Solicitud de Aprobación de Donaciones