

C-6: Procedimientos Administrativos

Donaciones , Contribuciones y Regalos de la Comunidad



REFERENCIAS

[Política C-6 del Consejo: Donaciones, Contribuciones y Regalos de la Comunidad](#)
[Formulario de Depósito de Desarrollo](#)
[Formulario de Depósito de la Fundación](#)
[Código de Utah Comentado §63G-6a-2404, Conducta Ilegal y Sanciones](#)
[Guía de Referencia de la Fundación para la Educación de Salt Lake ¿Es una donación?](#)

DEFINICIONES

Departamento de Desarrollo y Relaciones Exteriores: El Departamento de Desarrollo y Relaciones Exteriores acepta y procesa las donaciones pagaderas al distrito, a escuelas individuales o a programas del distrito.

Donación: Una donación hecha por un individuo u organización en apoyo al distrito, sus escuelas, y/o sus programas, y que puede ser en forma de dinero en efectivo o cheque, bienes raíces, valores, u otros recursos o servicios. Consultar [¿Es una donación?](#)

Fundación para la Educación de Salt Lake: La Fundación para la Educación de Salt Lake es una organización sin fines de lucro 501(c)(3) que solicita, acepta y procesa donaciones pagaderas a la Fundación en apoyo al distrito, sus escuelas y/o sus programas.

PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

I. Donaciones

- A. El Departamento de Desarrollo y Relaciones Exteriores ("Departamento de Desarrollo") y la Fundación para la Educación de Salt Lake ("Fundación") son entidades oficialmente reconocidas y autorizadas para recibir donaciones de fondos y/o regalos en especie para y en nombre del distrito, sus escuelas y programas. El Departamento de Desarrollo y la Fundación están compuestos por el mismo personal, pero existen como entidades separadas que trabajan de forma conjunta para mantener el cumplimiento de todas las normas y reglamentos estatales y federales relacionados con las donaciones y las obras de beneficencia.
- B. Todas las donaciones, una vez recibidas, se consideran fondos públicos y deben ser utilizadas para el propósito para el cual fueron donadas, de acuerdo con la ley estatal. El gasto de los fondos públicos se rige por la política F-2 del Consejo sobre Compras, y sus procedimientos administrativos complementarios.
- C. Las donaciones, ya sean en especie, en efectivo o de otra índole, efectuarán una transferencia completa de propiedad, derechos, privilegios y/o título sobre los bienes o servicios donados, y todas las donaciones pasarán a ser propiedad exclusiva del distrito al momento de su entrega.
- D. El distrito se compromete a utilizar todas las donaciones de acuerdo con el Título IX y se reserva el derecho de rechazar o restringir las donaciones que puedan violar el Título IX.
 1. Los administradores o empleados de la escuela que acepten una donación, ya sea en especie o monetaria, de cualquier individuo u organización, incluyendo los grupos de apoyo, deben documentar apropiadamente el valor de la donación para determinar cualquier implicación del Título IX.
 2. Todas las donaciones de más de \$500 que tengan implicaciones del Título IX deben ser aprobadas por escrito por el director y el director deportivo general del distrito.
- E. Todas las donaciones también deben ser recibidas de acuerdo con la Sección II que se describe a continuación.
- F. Ningún empleado o voluntario del distrito recibirá remuneración o gratificación de un donante en relación con el puesto del empleado en el distrito. Consulte la Política de la Junta P-1: Normas éticas.
- G. No se solicitarán ni aceptarán donaciones que:
 1. anuncien materiales o productos que no puedan ser utilizados legalmente, sean explotadores o perjudiciales para los niños en edad escolar;
 2. resten méritos o interfieran con el aprendizaje del estudiante, o entren en conflicto con la misión educativa del distrito;
 3. comercializar o dañar la imagen del distrito o sus escuelas;
 4. crearía una inequidad significativa entre las escuelas del distrito;
 5. están marcados o identificados para el beneficio de un individuo o salón de clases específico; o
 6. incluir una expectativa o promesa, expresa o implícita, de remuneración o cualquier influencia indebida o consideración especial para la organización, individuo o estudiante.

- H. El Número Federal de Identificación Tributaria (TIN, por sus siglas en inglés) y los números de estatus de exento de impuestos del distrito se deben usar únicamente para los trámites del distrito. El Número Federal de Identificación Fundaciones (FIN, por sus siglas en inglés) de la fundación solo será utilizado por la Fundación. Estos números no pueden ser utilizados o transferidos a ninguna otra organización o individuo para ningún propósito.

II. Recibir Donaciones

- A. Se recomienda encarecidamente a las escuelas que envíen todas las donaciones al Departamento de Desarrollo o a la Fundación para su depósito y procesamiento.
 - 1. Las donaciones en especie, las donaciones de bienes y servicios y las donaciones de fondos o materiales destinados a la construcción o mejora de instalaciones deben ser recibidas y procesadas por el Departamento de Desarrollo o la Fundación.
 - 2. El director de la escuela debe aprobar el recibo de cualquier donación que no sea presentada al Departamento de Desarrollo o a la Fundación.
- B. El Departamento de Desarrollo acepta y procesa donaciones pagaderas al distrito, escuelas individuales y/o programas del distrito. Dichas donaciones deben ir acompañadas de un formulario de depósito de desarrollo completado.
- C. La Fundación acepta y procesa donaciones pagaderas a la Fundación en apoyo del distrito, escuelas individuales y/o programas del distrito. Dichas donaciones deben ir acompañadas de un formulario de Depósito de la Fundación completado.
 - 1. Todas las donaciones en efectivo deben ser depositadas por la escuela en la cuenta de la Fundación en la institución financiera designada dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción.
 - 2. Se deben seguir todos los políticos de recepción, según se describen en la Política F-1 del Consejo: Contabilidad, y sus procedimientos administrativos complementarios.
- D. Al recibir una donación, el Departamento de Desarrollo o la Fundación emitirá al donante un comprobante que cumpla con las normas de recepción del IRS.
 - 1. El equipo, materiales y bienes para uso del distrito, las escuelas individuales y los programas pueden ser aceptados como donaciones, y deberán ser valorados al precio del mercado al momento de la contribución.
 - 2. En el caso de que se ofrezca una donación a cambio de, o asociada con, publicidad u otros servicios, el valor de la parte donada se determinará de forma objetiva, y se emitirá un recibo únicamente por el valor de la parte donada.
- E. El Departamento de Desarrollo o la Fundación garantizará el cumplimiento de las estipulaciones de los donantes y completará los informes requeridos (según lo permita la ley) para las donaciones recibidas por el Departamento de Desarrollo o la Fundación. Si la escuela no presenta la donación al Departamento de Desarrollo o Fundación, la donación debe recibirse y procesarse de acuerdo con las pautas de informes del IRS en la escuela, y la escuela será responsable de cualquier requisito o informe del donante.

III. Reconocimiento a los Donantes

- A. Los directores pueden autorizar pancartas, volantes, carteles, letreros u otros materiales que reconozcan al donante. -Dichos materiales deben reconocer que el negocio apoya a la escuela, pero no deben promover o respaldar activamente el patrocinio del negocio.
- B. El reconocimiento de los donantes en forma de placas o placas de identificación puede colocarse en el equipo o los muebles con la aprobación del administrador de la empresa y el superintendente.
- C. El nombrar los edificios, estructuras, salones u otras instalaciones del distrito deberá ser aprobado por el Consejo (véase la Política G-16 del Consejo: Nombrar o Renombrar Instalaciones, y sus procedimientos administrativos complementarios).

IV. Donaciones en lugar de tarifas

- A. Una escuela no puede solicitar o aceptar una donación en lugar de una tarifa de un estudiante o padre a menos que la actividad, clase o programa para el cual se solicita la donación sea financiada en su totalidad por la escuela o el distrito, y la recepción de la donación no afectará la participación de un estudiante individual
- B. Una donación es una tarifa si se requiere que un estudiante o padre haga la donación como condición para la participación del estudiante en una actividad, clase o programa.
- C. Las acciones a nivel escolar para solicitar o aceptar una donación o contribución deben cumplir con todas las políticas de la Junta, deben indicar claramente que las donaciones y contribuciones de un estudiante o padre son voluntarias y no pueden representar una carga indebida para un estudiante o una familia.
- D. La Fundación puede recaudar dinero para compensar el costo atribuible a las exenciones de cuotas otorgadas a los estudiantes del distrito.

LEGAL NORTON C-6-AP 11-11-21 SPANISH 2022-3-24

Ningún empleado o estudiante del distrito debe estar sujeto a discriminación en el empleo o cualquier programa o actividad del distrito por su edad, color, discapacidad, género, identidad sexual, información genética, origen nacional, embarazo, raza, religión, orientación sexual o estado de veterano. El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades en sus programas, servicios y empleos, lo que incluye sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y demás asuntos relacionados con la igualdad de oportunidades de empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo a las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que se especifican en el Título 36 de los Códigos de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Investigaciones y Quejas, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.