
POLÍTICA SOBRE DÁDIVAS Y DONACIONES



PROPÓSITO

Las dádivas y donaciones ofrecidas a las Bibliotecas del Valle de Yakima [Biblioteca] se pueden aceptar de acuerdo con lo dispuesto en RCW 27.12.210 y otras leyes estatales aplicables. Salvo que se disponga otra cosa en esta política, la Biblioteca sólo aceptará las dádivas ofrecidas sin restricciones o condiciones. El material no donado de forma directa no se aceptará. Todo el material donado se recibirá por medio de los procedimientos regulares en el Centro de Servicio para su procesamiento. Todas las donaciones de dinero en efectivo se recibirán por medio de los procedimientos regulares de recibo y depósito de dinero en efectivo.

A efectos de esta política, las dádivas incluyen sin limitación los artículos impresos y no impresos para su incorporación potencial a la colección de material, dinero, bienes inmuebles, títulos valores, muebles, equipos, arte u objetos de museo, antigüedades, y otros artículos. Esta política no tiene aplicación a los artículos o fondos que sean objeto de una solicitud específica de la Biblioteca.

POLÍTICA

Las dádivas se pueden aceptar con restricciones o condiciones en los siguientes casos:

1. Material de biblioteca normalmente se aceptará con el entendido de que la política Sobre el Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca, según la administración de la misma por el personal encargado de la selección de material, se aplicará con el fin de determinar si los artículos donados se incorporan a la colección. Los artículos no incorporados se considerarán bienes excedentes y tratados de acuerdo con *las directivas de RCW 39.33.070 hasta la posible reventa de los mismos a la Fundación de la Biblioteca o a los Amigos de la Biblioteca.*
2. Los artículos con un valor inferior a \$1,000 se pueden aceptar en el lugar de una Biblioteca Comunitaria con su reenvío al Centro de Servicio para su procesamiento.
3. Los artículos con un valor inferior a \$1,000 y destinados a un uso en una Biblioteca Comunitaria *específica* podrán ser aceptados por el/la Supervisor(a) de la Biblioteca Comunitaria con su reenvío al Centro de Servicio para su procesamiento y traslado a la Biblioteca Comunitaria designada.
4. Material de biblioteca con un valor inferior a \$1,000 y donado con un objeto *concreto* o *designado* puede ser aceptado por los Bibliotecarios-Gerentes, por los encargados de la selección de material, o por el Director con su reenvío al Centro de Servicio para su procesamiento.
5. Los artículos con un valor de \$1,000 o un valor superior o los artículos o dinero en efectivo que requieran una aportación equivalente de parte de la Biblioteca deben ser aprobados por el Director para asegurar que su fin sea coherente con la misión de la Biblioteca y que caiga dentro del presupuesto de la misma.

Las dádivas pueden ser deducibles a efectos del impuesto sobre la renta personal bajo sección 170 del *Internal Revenue Code* (Código Fiscal de los Estados Unidos); sin embargo, la Biblioteca no podrá proporcionar ningún asesoramiento sobre los impuestos personales. Los recibos se facilitarán para todas las donaciones, incluyendo donaciones de dinero en efectivo. La Biblioteca no acepta ninguna responsabilidad para establecer o verificar el valor de bienes donados a efectos de la desgravación fiscal por aportaciones caritativas.

El Director del Distrito es el responsable de establecer los procedimientos administrativos necesarios para llevar a cabo esa política.

Adoptada: 25 de marzo de 2013