

POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES DE ASOCIACIÓN WAVED

P-009-200-2024

Versión actualizada
Aprobada en reunión de Junta Directiva
el 16 de abril de 2024

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. DESCRIPCIÓN GENERAL | 2 |
| 2. ÁMBITO Y OBJETIVO | 2 |
| 3. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES | 2 |
| 3.1 TIPOS DE DONACIONES ACEPTABLES | 3 |
| 3.1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES: | 3 |
| 3.1.2 TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS: | 3 |
| 3.1.3 CONTRIBUCIONES MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO: | 3 |
| 3.1.4 DONACIONES EN ESPECIE: | 3 |
| 3.2 PROCEDIMIENTOS PARA ACUSE DE RECIBO DE LAS DONACIONES | 4 |
| 3.2.1 DONACIONES EN DINERO: | 4 |
| 3.2.2 DONACIONES EN ESPECIE: | 5 |
| 4. COMPROMISOS DE ASOCIACIÓN WAVED | 5 |
| 4.1 INCENTIVOS FISCALES PARA LOS DONANTES | 5 |
| 4.2 DONACIONES INTERNACIONALES | 6 |
| 4.3 EXCLUSIONES | 6 |
| 5. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA | 6 |
| 5.1 IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL DONANTE: | 6 |
| 5.2 FUENTE Y LEGITIMIDAD DE LOS FONDOS: | 7 |
| 5.3 PROPÓSITO DE LA DONACIÓN: | 7 |
| 5.4 EVALUACIÓN DE RIESGOS: | 7 |
| 5.5 CUMPLIMIENTO LEGAL Y FISCAL: | 7 |
| 5.6 REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN: | 7 |
| 5.7 AGRADECIMIENTO Y SEGUIMIENTO: | 7 |
| ANEXO 1: RECIBO DE DONACIONES DE ASOCIACIÓN WAVED | 9 |
| ANEXO 2: CHECKLIST DONANTE | 10 |
| CONTROL DE VERSIONES | 11 |

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Esta política se crea con el fin de guiar el proceso de recepción de los aportes, donaciones y contribuciones realizadas por personas naturales, jurídicas, organismos estatales e internacionales realizadas a la Asociación Waved para el financiamiento de sus programas y operaciones sin fines de lucro, que tienen como finalidad contribuir al desarrollo social y el crecimiento económico, social y sostenible de las comunidades en las cuales estamos presentes. Para los fines de esta política, una donación será entendida como la transferencia voluntaria de activos a Asociación Waved por una persona natural o jurídica.

Las donaciones pueden tener la forma de efectivo, valores, bienes raíces, bienes personales tangibles y especie. Del mismo modo, se considerarán donaciones los aportes realizados por personas naturales o jurídicas orientadas al financiamiento de proyectos, programas y actividades puntuales. Las donaciones pueden ser de uso general, para proyectos específicos y para ser invertidas en el fondo organizacional, en cuyo caso, serán objetivo de las restricciones y del manejo que determine la Junta Directiva de la asociación.

2. ÁMBITO Y OBJETIVO

Esta política es elaborada para Asociación Waved, como documento de referencia, estableciendo el régimen a aplicar a la materia a la que se refiere. El objetivo de esta política es definir el proceso de propuesta, valoración, decisión, control y seguimiento de las donaciones concedidas a Asociación Waved.

Esta política se limita a la aceptación o no, de recursos por parte de terceros, y complementa los compromisos nacionales, legales e internacionales relacionados a la rendición de cuentas, transparencia e integridad que resultan de obligatorio cumplimiento a la organización.

Esta política debe ser observada por todos aquellos que trabajan de manera directa o indirecta con la organización, sin excepción de directores, colaboradores, asociados voluntarios y beneficiarios.

3. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE DONACIONES

Asociación Waved se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier donación.

Cualquier donación recibida debe ser capaz de resistir el escrutinio público. La organización llevará a cabo, con la debida diligencia, el conocimiento de sus donantes.

Las donaciones recibidas no podrán influir de forma indebida en el trabajo realizado por la Organización.

3.1 Tipos de donaciones aceptables

3.1.1 Efectivo y equivalentes:

Se aceptan donaciones en cheque sin limitaciones, pagaderos a la orden de Asociación Waved. No se aceptarán cheques al portador.

No se aceptarán donaciones en efectivo mayores de \$1000 (mil dólares americanos).

Asociación Waved no acepta donaciones anónimas. Demandamos información fiscal de cada donante para nuestros registros contables y presentaciones de informes anuales a la Dirección General de Ingresos. No se aceptará ninguna donación o contribución sin identificar adecuadamente al donante.

3.1.2 Transferencia electrónica de fondos:

La organización podrá recibir fondos girados por vía electrónica, manteniendo los mismos criterios y límites indicados en el acápite anterior.

3.1.3 Contribuciones mediante tarjeta de crédito:

La asociación podrá recibir donaciones a través de tarjeta de crédito a través de dos mecanismos:

1. Presentación de documento físico junto a identificación (cédula o pasaporte) a fin de procesarse a través de Punto de Venta (POS) de la asociación.
2. A través de cargo único o recurrente a tarjeta de crédito, previa autorización de descuento.

3.1.4 Donaciones en especie:

Asociación Waved aceptará donaciones en especie de bienes tales como mobiliario, equipo electrónico, alimentos, uniformes, ropa, insumos de oficina, útiles escolares y cualquier otro insumo necesario para la operación y funcionamiento de la organización y sus programas; así como de servicios tales como consultorías, capacitaciones y trabajo especializado (servicios legales, atenciones psicoterapéuticas, diseño gráfico, entre otros).

Las donaciones en especie serán aceptadas previa evaluación individual de cada caso, respondiendo a criterios de necesidad, pertinencia y la inversión necesaria para obtenerla o almacenarla (por ejemplo, costos de transporte, embalaje, traslado, almacenamiento, reparación, entre otros).

El donante interesado en efectuar un aporte en especie a la organización deberá presentar una propuesta de donación por escrito en la que describa la donación, da constancia de su propiedad, el costo estimado por artículo y/o servicio a donar y su interés en transferir el mismo a la organización sin costos.

De acuerdo con la DGI cuando la donación es en especie, el monto de la deducción será el costo de adquisición según factura, si se trata de un bien nuevo, o el valor según libros, o sea, el costo menos la depreciación acumulada, si se trata de un bien usado.

3.2 Procedimientos para acuse de recibo de las donaciones

Asociación Waved emitirá una constancia de donación aceptada en un recibo diseñado en apego a los lineamientos ordenados por la legislación panameña. (Ver Anexo 1).

Se reciben donaciones de personas naturales y personas jurídicas, quienes deben suministrar su número de cédula o RUC y Dígito Verificador.

Para la emisión de un recibo de donación la Fundación se debe seguir el siguiente procedimiento:

3.2.1 Donaciones en dinero:

1. Confirmar el recibo de los fondos (ya sea por pagos de ACH, Cheques o Tarjetas de Crédito). Se imprime la constancia de pago o se descarga el PDF y se emite un recibo a nombre de la persona natural o jurídica.
2. Se emite un correo electrónico que indica el número del recibo emitido, adjuntando la copia escaneada del mismo, y se procede a enviar el original por mensajería directa a la dirección que nos facilite el donante.
3. La copia del recibo de fondos se mantendrá en los archivos contables.

3.2.2 Donaciones en especie:

1. Todas las donaciones en especie deben tener un sustento que puede ser una carta o factura de los bienes donados o servicios profesionales prestados, en la cual se indique el monto donado.
2. Se emite una carta de agradecimiento que indica el número de recibo que se emitió y se le adjunta el recibo.
3. La copia de la constancia de recibo del servicio o del bien se mantendrá en los archivos contables de Waved.

El Departamento de Finanzas mantendrá mensualmente un listado de los recibos emitidos para que proceda a hacer la presentación de informes a la DGI.

Se excluye de este procedimiento las donaciones recibidas a través de alcancías. En este caso se levanta un acta que especifique el monto recaudado, y se procede a realizar un depósito por ventanilla.

4. COMPROMISOS DE ASOCIACIÓN WAVED

Asociación Waved se compromete a ofrecer al menos un informe trimestral de sus programas a sus donantes, salvo que la donación sea orientada al financiamiento de un proyecto y un programa, y demande la realización de reportes técnicos y financieros con una periodicidad superior.

De manera general, los donantes reciben información contable formal de manera periódica.

Asociación Waved cumple anualmente con la entrega de información sobre sus donaciones recibidas y estados financieros a la Dirección General de Ingresos (DGI) y a la Oficina de regulación de Organizaciones Sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobierno (MINGOB).

4.1 Incentivos fiscales para los donantes

La legislación panameña contempla la posibilidad de deducir del Impuestos Sobre la Renta (ISR) las donaciones realizadas a FEC por parte de personas jurídicas hasta un máximo de uno por ciento (1%) de su ingreso gravable, y hasta un máximo de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00) anuales.

En el caso de personas naturales, podrán deducir hasta un máximo de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00) anuales.

4.2 Donaciones internacionales

Los fondos recibidos desde el extranjero deben ser debidamente identificables y estar respaldados con documentación formal que acredite el origen, naturaleza y destino de estos. El respaldo de los fondos internacionales debe tener como mínimo una comunicación formal por parte del donante que indique la asignación de fondos, o un convenio, contrato o proyecto aprobado, que justifique la asignación de los recursos a la organización.

Se aceptarán donaciones individuales adquiridas a través de plataformas debidamente reguladas en el extranjero, y que realicen procesos de debida diligencia a los receptores y donantes de sus servicios.

4.3 Exclusiones

Asociación Waved no recibirá fondos provenientes de empresas o corporaciones que se encuentren involucradas en casos de violación de libertades fundamentales o corrupción, a menos que:

1. La compañía pueda demostrar que el caso es una violación de sus políticas.
2. Que el incumplimiento de estas políticas se está abordando de manera apropiada.
3. Que sus políticas han sido enmendadas para prohibir una violación similar en el futuro.

5. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

Procedimiento de debida diligencia para la recepción de donaciones para Asociación Waved.

5.1 Identificación y verificación del donante:

- a. Solicite al donante que proporcione su nombre completo, dirección y número de contacto.
- b. Verifique la identidad del donante solicitando una copia de su documento de identificación válida (cédula o pasaporte) o RUC de la empresa que realiza la donación.

5.2 Fuente y legitimidad de los fondos:

- a. Pida al donante completar el checklist de debida diligencia adjunto (ver anexo 2).

5.3 Propósito de la donación:

- a. Obtenga información detallada sobre el propósito de la donación y cómo se utilizarán los fondos en Asociación Waved.
- b. Asegúrese de que el propósito de la donación esté alineado con los objetivos y las actividades de la fundación.

5.4 Evaluación de riesgos:

- a. Realice una evaluación de riesgos para determinar si existe algún riesgo de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo u otras actividades ilícitas.
- b. Si se identifica algún riesgo, realice investigaciones adicionales o solicite asesoramiento legal para mitigar los riesgos asociados.

5.5 Cumplimiento legal y fiscal:

- a. Asegúrese de que la donación cumpla con todas las leyes y regulaciones fiscales vigentes.
- b. Si es necesario, consulte con asesores legales o fiscales para garantizar el cumplimiento normativo.

5.6 Registro y documentación:

- a. Registre todos los detalles relevantes de la donación, incluidos los datos personales del donante, el monto de la donación, la fecha y cualquier otra información pertinente.
- b. Mantenga una copia de la documentación respaldatoria, como recibos de donación o transferencias bancarias.

5.7 Agradecimiento y seguimiento:

- a. Agradezca al donante por su contribución y envíele un comprobante de donación.
- b. Realice un seguimiento posterior para informar al donante sobre cómo se utilizaron los fondos y los impactos generados por su donación.

ANEXO 2: Checklist donante

CHECKLIST DONANTE

Nombre: _____
Dirección: _____
Número de teléfono de contacto:

Número de cédula o Ruc:

1.Fuente de fondos donados:

- () Ingresos personales: salarios, bonificaciones, herencias, premios, entre otros.
- () Ahorros personales.
- () Inversiones
- () Herencias y legados
- () Utilidades o presupuesto de RSE de empresas y organizaciones
- () Eventos de recaudación de fondos
- () Otro. Especifique: _____

2.Propósito de la donación:

- () Fondos unrestricted
- () Proyecto o servicio específico:

3. Auto certificación:

- () Declaro que los fondos que donó son de naturaleza lícita.
- () Declaro que cumplo con la normativa legal y fiscal de los países y territorios en los que estoy obligado a tributar.
- () Declaro que mi donación no tiene fines proselitistas políticos ni religiosos.

**Necesitamos un anexo de Formulario de Verificación

CONTROL DE VERSIONES

La aprobación de esta política corresponde a la Junta Directiva de Asociación Waved,

Las revisiones que a partir de la fecha de aprobación se realicen en este documento, serán aprobadas por la Junta Directiva.

Esta política se revisará y actualizará cada tres años o antes, si así lo exige la legislación o los cambios a nivel externo e interno.

| Versión | Aprobación | Fecha de Aprobación | Cambios y Actualizaciones |
|--------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------------|
| Primera versión de la política | Junta Directiva | 16/04/2024 | |