



Manual de Recaudación, Donaciones, Patrocinios e Inversiones

1. Introducción

Este manual tiene como propósito establecer una guía clara para la recepción, gestión y seguimiento de donaciones, patrocinios, alianzas estratégicas e inversiones programáticas en la Fundación Gramo Danse. Estas políticas buscan garantizar la transparencia, integridad y sostenibilidad de los recursos que permiten desarrollar nuestros programas artísticos, sociales y educativos, en alineación con nuestra misión institucional.

2. Definición de donación

Se considera donación cualquier transferencia voluntaria de recursos (dinero, bienes o servicios) hecha a la Fundación Gramo Danse por parte de personas naturales, jurídicas, organismos públicos, privados o internacionales, con o sin fines específicos. Las donaciones pueden ser: monetarias (efectivo, transferencia) o en especie (bienes, equipos, servicios).

3. Aceptación de donaciones o patrocinios

La Fundación Gramo Danse se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier donación o patrocinio (en dinero o especie). Toda donación o patrocinio debe respetar los valores éticos de la Fundación, ser compatible con nuestra misión y estar debidamente identificada y documentada.

4. Tipo de donaciones aceptadas

- **Efectivo y equivalentes:** Se aceptan cheques nominativos, transferencias bancarias y pagos con tarjeta de crédito a través de plataformas reguladas. Donaciones en efectivo no pueden exceder los B/.500.
Es obligatorio contar con la información fiscal completa de cada donante para efectos de registro contable y cumplimiento con las obligaciones de reporte ante la Dirección General de Ingresos (DGI). No se procesa ninguna donación sin que el donante o la fuente de ingreso esté debidamente identificada. En el caso de donaciones individuales que superen los B/.20,000, será necesario presentar documentación que respalde el origen lícito de los fondos.
- **Donaciones en especie:** Con excepción de aquellas directamente solicitadas por la Fundación, las donaciones en especie requieren evaluación de pertinencia, carta explicativa del donante sobre el bien o servicio a donar y registro contable. De acuerdo con la DGI, cuando la donación es en especie, el monto de la deducción será el costo de adquisición según factura cuando se trata de un bien nuevo o servicio; o el valor según libros, es decir, el costo menos la depreciación acumulada cuando se trata de un bien usado.



5. Procedimiento de recepción y registro

La Fundación Gramo Danse emitirá una constancia oficial por cada donación aceptada, utilizando un formato de recibo, conforme a los lineamientos establecidos por la legislación panameña (adjunto en anexo).

Se reciben aportes tanto de personas naturales como jurídicas, quienes deben proporcionar su número de cédula o RUC y su Dígito Verificador para efectos de registro y documentación.

- Procedimiento para la emisión de recibos:

Donaciones en dinero:

1. Se confirma la recepción de los fondos, ya sea mediante ACH, cheque o tarjeta de crédito. Se imprime o descarga el comprobante de pago, y con base en este, se emite el recibo oficial a nombre del donante.
2. Se elabora una carta de agradecimiento que incluye el número de recibo correspondiente, la cual se entrega junto al recibo oficial.
3. Se archivan copias tanto del comprobante de recepción de fondos como de la carta de agradecimiento en la carpeta correspondiente a donaciones.
4. Toda la documentación es enviada por correo electrónico al área de Contabilidad para su debido registro.

Donaciones en especie:

1. Toda donación en especie deberá estar respaldada por un documento explicativo de la donación y factura, que describa los bienes o servicios donados y su valor estimado de mercado o en libros.
2. Se elabora y entrega al donante una carta de agradecimiento junto con el recibo oficial correspondiente.
3. Se archivan copias de la documentación de respaldo y de la carta de agradecimiento en la carpeta de donaciones recibidas.
4. Toda la información se remite vía correo electrónico al Departamento de Contabilidad.

Al cierre de cada año fiscal, se enviará a Contabilidad un archivo en Excel con el detalle de todos los recibos de donación emitidos, con el fin de facilitar la presentación de informes ante la Dirección General de Ingresos (DGI).

Nota: Las donaciones recolectadas mediante alcancías están exentas de este procedimiento. En su lugar, se levantará un acta formal que detalle el monto recaudado, y se procederá a realizar el depósito en efectivo por ventanilla bancaria.



6. Compromisos de transparencia

La Fundación Gramo Danse presentará informes anuales financieros a las autoridades, reportes a donantes y garantizará acceso a información formalmente a quien lo solicite.

7. Incentivos fiscales para donantes

Las donaciones recibidas por la Fundación pueden ser deducidas del impuesto sobre la renta según la legislación panameña. El recibo oficial es indispensable.

La normativa fiscal en Panamá permite a las personas jurídicas deducir del Impuesto Sobre la Renta (ISR) las donaciones realizadas a la Fundación, hasta un límite del uno por ciento (1%) de su ingreso gravable anual, con un tope de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00).

De igual manera, las personas naturales pueden aplicar una deducción de hasta B/.50,000.00 anuales por concepto de donaciones.

La Fundación Gramo Danse se compromete a revisar de forma continua la legislación fiscal vigente para asegurar que sus procesos de recepción de donaciones estén alineados con los requisitos establecidos por la Dirección General de Ingresos (DGI) y otras autoridades competentes, con el fin de garantizar a sus donantes el cumplimiento de las condiciones necesarias para la aplicación de estos u otros beneficios fiscales.

8. Donaciones internacionales

Los fondos provenientes del extranjero deben contar con una identificación clara y estar respaldados por documentación formal que detalle su origen, propósito y destino. Este respaldo puede consistir, como mínimo, en una comunicación oficial del donante indicando la asignación de los recursos, o en un convenio, contrato o proyecto aprobado que justifique su entrega a la fundación.

También se aceptarán donaciones individuales canalizadas a través de plataformas internacionales reguladas (ej. GlobalGiving).

9. Exclusiones

No se aceptarán fondos de actividades ilícitas, entidades contrarias a los valores de la Fundación ni donaciones condicionadas que comprometan nuestra independencia.

10. Mecanismos de recaudación complementarias

Campañas anuales, eventos con causa, venta de boletería, venta de productos promocionales (bolsas, t-shirts, vasos, etc), servicios como talleres o clases, presentaciones comerciales de CÍA. GRAMO DANSE, patrocinios con contrapartidas y actividades de voluntariado, entre otros.



11. ANEXOS

- Formato de carta de agradecimiento
- Formato de carta para donaciones en especie
- Check-list de debida diligencia
- Procedimiento de rendición de cuentas por proyecto
- Modelo de recibo oficial



ANEXOS

- Formato básico de carta de agradecimiento:

Ciudad de Panamá, [Fecha]

Estimado/a [Nombre del Donante]:

En nombre de Fundación Gramo Danse, queremos agradecerle sinceramente por su valiosa donación de [monto o descripción del bien donado] recibida el día [fecha].

Gracias a su apoyo, podemos continuar desarrollando programas artísticos y educativos que transforman la vida de niños, jóvenes y artistas en Panamá. Su aporte ha contribuido al desarrollo específico de [descripción de la actividad o proyecto realizado con los resultados obtenidos]-

Adjuntamos a la presente el recibo oficial correspondiente. Quedamos siempre a disposición para cualquier consulta adicional.

Con gratitud,

[Firma]

[Nombre]

[Cargo]

Fundación Gramo Danse

- Formato de carta para donaciones en especie

[Nombre del donante]

[Dirección]

[Teléfono]

[Correo electrónico]

Ciudad de Panamá, [Fecha]

A quien corresponda:

Por este medio se hace constar de que se ha realizado una donación en especie a la Fundación Gramo Danse consistente en:

Descripción del bien/servicio: [Especificar]

Valor estimado: [Monto en USD]

Manifiesto que esta donación ha sido realizada de manera voluntaria, sin requerimiento de contraprestación alguna.



Atentamente,

[Firma]

[Nombre del donante]

- **Check-list de debida diligencia**

- ☐ Nombre y contacto completo del donante
- ☐ Copia de cédula/RUC o documento legal
- ☐ Procedencia de los fondos clara (verificación básica)
- ☐ No aparecen en listas restrictivas o vinculaciones sospechosas
- ☐ Acuerdo por escrito (carta de intención, aprobación por correo electrónico o contrato que incluya compromisos establecidos por ambas partes)
- ☐ Aprobación interna (Dirección Ejecutiva o Junta Directiva, si aplica)
- ☐ Registro en base de datos de donantes
- ☐ Emisión de recibo oficial
- ☐ Carta de agradecimiento enviada

- **Procedimiento de rendición de cuentas por proyecto o actividad**

- ☐ Identificación del proyecto financiado y objetivos alcanzados
- ☐ Monto total recibido y desglose de gastos principales
- ☐ Evidencias de ejecución (fotos, publicaciones, informes técnicos)
- ☐ Informe narrativo breve (1-2 páginas)
- ☐ Informe financiero (resumen de ingresos y egresos)
- ☐ Revisión de cumplimiento de compromisos adquiridos por ambas partes
- ☐ Agradecimiento institucional
- ☐ Entrega al donante en un plazo no mayor a 30 días después del cierre del proyecto

- **Modelo de recibo oficial** (se debe solicitar en físico al departamento administrativo)

 Fundación GRAMO DANSE	Fundación Gramo Danse R.U.C. 25023997-3-2015 D.V. 43 Parque Lefebvre frente a la salida de Costa del Este. Tel.: 203-6287 / 203-6289 info@gramodanse.org	FECHA <table border="1" style="margin: auto;"><tr><th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	DÍA	MES	AÑO				RECIBO Nº 5745
DÍA	MES	AÑO							
Nombre del Donante: _____									
RUC: _____									
Concepto: _____									
Monto de la Donación: _____									
Efectivo B/. _____ Cheque _____ Banco _____									
Especie B/. _____									
TOTAL B/. _____									
RESOLUCIÓN No. 201-16902 DE 5 DE OCTUBRE DE 2015 DE LA DGI DONACIONES DEDUCIBLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.		PERSONA AUTORIZADA _____							