

# Protocolo Recepción Donaciones

FUNDACIÓN PAZ CIUDADANA

VERSIÓN: 1.0	FECHA: 01.07.2025	AUTORIZACIÓN		
		PREPARÓ Priscilla Schmidt	APROBÓ Priscilla Schmidt	APROBÓ Daniel Johnson

## **Contenido**

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Marco Normativo	2
4. Principios Rectores	2
5. Régimen de Donación	2
6. Condiciones que deben cumplir los donantes	3
7. Procedimiento de Recepción de Donaciones	3
8. Restricciones y Rechazo de Donaciones	4
9. Declaración de No Injerencia del Donante	4
10. Responsables	4
11. Revisión y Actualización	4
12. Vigencia del presente protocolo.	4

## 1. Objetivo

Regular la recepción de donaciones, estableciendo criterios claros de admisibilidad, control y registro, garantizando transparencia, integridad y autonomía institucional.

## 2. Alcance

Aplica a toda donación monetaria, en especie o en servicios recibida por la Fundación.

## 3. Marco Normativo

- 📖 **Ley N° 3.063 (1979):** Regula las donaciones a instituciones de beneficencia, educación y otros fines de interés social.
- **Ley N° 19.862 (2003):** Establece el Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.
- **Ley N° 19.885 (2003):** Incentiva y norma el uso de donaciones con fines sociales y públicos.
- **Ley N° 19.913 (2003):** Crea la Unidad de Análisis Financiero y establece normas de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- **Ley N° 20.393 (2009):** Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por ciertos delitos (lavado de activos, cohecho, financiamiento del terrorismo, entre otros).
- **Ley N° 21.440 (2022):** Moderniza y sistematiza el régimen de donaciones con fines sociales, fortaleciendo beneficios tributarios y transparencia.
- **Ley N° 21.595 (2023):** Ley de delitos económicos y atentados contra el medio ambiente.

## 4. Principios Rectores

- Autonomía: la Fundación no se compromete a seguir directrices, instrucciones o condiciones impuestas por el donante.
- Legalidad: aceptación de donaciones solo de fuentes legítimas y verificables.
- Integridad y ética: alineamiento con la misión de la Fundación y prevención de conflictos de interés.
- Trazabilidad y transparencia: registro contable y documental de cada donación.

## 5. Régimen de Donación

Fundación Paz Ciudadana emite dos tipos de certificado de donación:

- Certificado de Donaciones Art. 46 Ley N° 3.063 del año

- Certificado N°73 sobre donaciones del Título VIII bis de la Ley N° 3.063 (Nueva Ley de Donaciones N°21.440)

La empresa/institución donante tendrá la facultad de solicitar el tipo de certificado que requiera al momento de realizar la donación.

## **6. Condiciones que deben cumplir los donantes**

La Fundación solo aceptará donaciones de Personas Jurídicas y naturales que cumplan con las siguientes condiciones:

### **6.1 Cumplimiento normativo:**

- Que estén al día en obligaciones tributarias y laborales.
- Que no estén sancionadas por la CMF, UAF, SMA u otros entes fiscalizadores.
- Que no hayan sido condenadas ni formalizadas bajo la Ley N° 20.393 ni por delitos de la Ley N° 21.595.
- Que no estén vinculadas a delitos de corrupción, financiamiento ilícito o daño ambiental.

### **6.2 Respeto a la misión de la Fundación:**

- No desarrollar actividades contrarias a los valores de la Fundación.
- No condicionar la donación a fines distintos a los institucionales.

### **6.3 Compromiso de transparencia:**

- Entregar información mínima para la debida diligencia.
- Permitir verificación en registros públicos y, cuando aplique, acreditar existencia de un Modelo de Prevención de Delitos (Ley 20.393).

## **7. Procedimiento de Recepción de Donaciones**

El proceso de recepción de donaciones se realizará en las siguientes etapas:

### **7.1 Seguimiento a donantes.**

La Fundación realiza seguimiento vía correo electrónico a los donantes históricos, a quienes se les envía una carta formal a inicios de cada año solicitando la donación.

### **7.2 Revisión preliminar.**

- Se verifica que el donante no registre sanciones ni condenas bajo la Ley N° 20.393 ni la Ley N° 21.595.
- Se evalúa coherencia con la misión de la Fundación y posibles conflictos de interés.

### **7.3 Aprobación interna.**

Aprueba Dirección Ejecutiva o Directorio en ausencia del primero.

### **7.4 Recepción de fondos o bienes.**

- Monetarias: ingreso a cuenta bancaria institucional.
- En especie: acta de recepción firmada.
- Servicios pro bono: registro en planilla de donaciones no monetarias.

### **6.5 Formalización.**

Una vez recibida la donación en la cuenta bancaria de la Fundación, se emitirá el certificado de donación dentro de los 10 días hábiles siguientes. El área de Administración y Finanzas es la encargada de gestionar la emisión del certificado y su firma por parte de la Dirección Ejecutiva. En ausencia de esta, podrá firmar la Gerencia de Administración y Finanzas.

El certificado de donación se emite en 2 copias, quedando una en poder de la Fundación y otra de la empresa/institución donante.

### **6.6 Comunicación y agradecimiento.**

- Envío de carta o correo electrónico de agradecimiento a donante.
- Posibilidad de reconocimiento público (salvo confidencialidad solicitada).

## **8. Restricciones y Rechazo de Donaciones**

La Fundación rechazará donaciones que:

- No cumplan con las condiciones establecidas en el punto 6 de este protocolo.
- Estén sujetas a condicionamientos que vulneren la autonomía institucional.

## **9. Declaración de No Injerencia del Donante**

La entrega de una donación no otorga al donante ninguna facultad de decisión, influencia o injerencia en las políticas, proyectos o funcionamiento de la Fundación.

## **10. Responsables**

- Gerencia de Administración y Finanzas: seguimiento de donaciones, verificación de donantes registro y emisión de certificados.
- Dirección Ejecutiva: aprobación de donaciones y supervisión del cumplimiento del protocolo.
- Directorio: aprobación de donaciones en ausencia de la Dirección Ejecutiva y supervisión del cumplimiento del protocolo.

## **11. Revisión y Actualización**

Este protocolo será revisado anualmente o cuando cambie la normativa vigente.

## **12. Vigencia del presente protocolo.**

Las disposiciones acá descritas comenzaran a regir a partir del 01 de julio de 2025.