

Política de aceptación de donaciones

Documento: POL-DID-001 | Versión: 1.0

Fecha de aprobación: Enero 2026 | Órgano de aprobación: Comisión permanente de Didania

Ámbito de aplicación: Esta política es de obligado cumplimiento para todos los miembros, voluntarios y personal contratado de Didania.

1. Preámbulo y Finalidad

Didania, como federación de entidades de educación en el tiempo libre inspirada en los valores del humanismo cristiano, se financia gracias a la generosidad de socios, donantes particulares, empresas e instituciones comprometidas con su misión educativa y social. Esta Política de Aceptación de Donaciones tiene como finalidad principal:

- Garantizar la transparencia e integridad en la gestión de todos los recursos recibidos.
- Preservar la independencia y la identidad de Didania, asegurando que las donaciones apoyan su misión sin condicionar sus principios, valores o programas.
- Alinear todas las contribuciones con los objetivos estratégicos y el marco legal aplicable.
- Proteger la reputación de Didania, de sus entidades federadas y de los propios donantes.
- Cumplir con los principios de buena gobernanza y con la Norma ONG con Calidad v6, especialmente en los procesos de aceptación de compromisos.

2. Principios Rectores

Toda donación será evaluada y gestionada conforme a los siguientes principios:

1. Alineación con la Misión y Valores: Didania solo aceptará donaciones que sean coherentes con su misión de promover la educación en el tiempo libre infantil y juvenil desde una perspectiva de desarrollo integral, inspirada en los valores del humanismo cristiano. No se aceptarán fondos para fines ajenos o contrarios a estos principios.

2. Independencia y Autonomía: Didania retendrá en todo momento el control sobre sus actividades, contenidos y decisiones estratégicas. No se aceptarán donaciones que pretendan ejercer influencia indebida, imponer condiciones sobre la gestión operativa, o derivar en conflicto de intereses.
3. Transparencia y Rendición de Cuentas: Se informará con claridad a los donantes sobre el destino de los fondos y se mantendrá un registro detallado de todas las donaciones. Didania se compromete a rendir cuentas sobre su uso en su memoria anual y a los organismos de control correspondientes.
4. Legalidad y Origen Lícito: Didania verificará que las donaciones provienen de fuentes lícitas y que los donantes tienen legitimidad para realizarlas. Se cumplirá estrictamente con la legislación en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
5. Salvaguarda de la Reputación: Didania valorará el impacto que la aceptación de una donación puede tener en su imagen pública y en la confianza de sus beneficiarios y entidades federadas. Se realizará una evaluación de riesgos reputacionales en casos que lo requieran.
6. Beneficio Mutuo y Reconocimiento: Didania agradecerá y reconocerá de forma apropiada las donaciones recibidas, siempre respetando la voluntad del donante de permanecer en el anonimato si así lo solicita. El reconocimiento nunca comprometerá los principios anteriores.

3. Tipos de Donaciones Aceptadas

Didania puede aceptar, previa evaluación, los siguientes tipos de donaciones:

- Donaciones Monetarias: Transferencias bancarias, cheques, efectivo (con las debidas precauciones y límites), domiciliaciones, microdonaciones online.
- Donaciones en Especie: Bienes muebles (material educativo, equipos informáticos, mobiliario), servicios profesionales (consultoría, diseño), o derechos de uso de espacios. Deberán ser útiles para la actividad de la organización y su valoración será objetiva.
- Herencias y Legados: Didania podrá ser nombrada como beneficiaria en testamentos, siguiendo los protocolos legales establecidos y asesorándose legalmente.
- Patrocinios de Actividades: Para eventos, publicaciones o proyectos específicos, siempre que se respeten las condiciones de esta política.

4. Procedimiento de Aceptación, Evaluación y Aprobación

Todo proceso de aceptación seguirá las siguientes etapas, documentándose en el registro correspondiente:

1. Recepción y Análisis Inicial: El personal o voluntario que reciba la oferta de donación la registrará y la trasladará a la Dirección Técnica (o órgano equivalente).
2. Evaluación y Debida Diligencia: La Dirección Técnica evaluará:
 - Identidad y legitimidad del donante (persona física, jurídica).
 - Cuantía, tipo y destino propuesto de la donación.
 - Condiciones explícitas o implícitas vinculadas.
 - Alineación con misión y posibles conflictos de intereses.
 - Riesgos legales y reputacionales (especialmente para donaciones de alto importe, de empresas en sectores sensibles, o con condiciones complejas).
3. Aprobación Formal:
 - Donaciones estándar y de bajo riesgo (ej: cuota de socio, donación online sin condiciones): Aprobadas por la Dirección Técnica.
 - Donaciones significativas, en especie complejas, o con algún riesgo/condición (ej: patrocinio corporativo, legado, donación condicionada a un proyecto): Requieren informe motivado de la Dirección Técnica y aprobación expresa de la comisión permanente.
 - Donaciones de alto riesgo o con potencial conflicto grave (ej: de industrias contrarias a los valores de Didania, con condiciones inaceptables): Serán rechazadas por la comisión permanente, que documentará las razones.
4. Aceptación Formal y Agradecimiento: Tras la aprobación, se formalizará la aceptación ante el donante (mediante acuerdo escrito si es necesario), se emitirá el correspondiente certificado de donación (si aplica) y se procederá al agradecimiento.
5. Registro y Seguimiento: Todas las donaciones se registrarán en el sistema contable y de gestión de Didania, asignándose a la partida presupuestaria correspondiente. Las donaciones destinadas a proyectos específicos serán objeto de seguimiento para informar al donante.

5. Causas de Rechazo de Donaciones

Didania declinará amable pero firmemente las donaciones que:

- Provenzan de actividades ilícitas o de industrias cuyos productos/actividades sean contrarios a su misión y valores (ej: tráfico de armas, pornografía, explotación laboral, juego no responsable).
- Comprometan su independencia, buen nombre o capacidad de decisión.

- Impongan condiciones que desvíen recursos de las prioridades estratégicas o afecten a la integridad de sus programas educativos.
- Supongan un coste de gestión o mantenimiento desproporcionado para la organización (especialmente en donaciones en especie).
- Pudieran generar un conflicto de intereses real o percibido.

6. Confidencialidad y Comunicación

Didania tratará con confidencialidad la información personal de sus donantes, conforme a la normativa de protección de datos. El nombre de los donantes podrá ser hecho público (en memorias, web) como reconocimiento, salvo expresa solicitud de anonimato por parte del mismo. La comunicación sobre el uso de los fondos será clara y veraz.

7. Revisión de la Política

Esta Política será revisada periódicamente por la comisión permanente, al menos cada dos años, o cuando cambios normativos o estratégicos lo aconsejen, para asegurar su vigencia y efectividad.