

<b>POLITICA</b>	CODIGO POLCIPN-PIC-012	REV 0
<b>Política de donaciones, beneficios y patrocinios</b>		Página 1 de 4

## 1 PROPOSITO / OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la autorización, otorgamiento, registro y control de donaciones, beneficios y patrocinios realizados por la organización, asegurando que se efectúen de manera ética, transparente, legal y alineada a los valores institucionales y objetivos estratégicos.

En PRINSEL estamos plenamente convencidos que de la importancia de fomentar una cultura de cumplimiento empresarial; por ello, realizamos todas nuestras actividades comerciales alineados a los valores y principios, y reforzamos constantemente el mensaje interno sobre los estándares de conducta esperados de cada persona que forma parte de nuestra organización.

## 2 ALCANCE.

Esta política aplica a todas las áreas, unidades de negocio, filiales y empleados de la organización que participen en la gestión, autorización o ejecución de donaciones, beneficios o patrocinios, ya sean en efectivo, en especie o servicios.

## 3 DEFINICIONES

**Donación:** Transferencia gratuita de recursos económicos, bienes o servicios sin esperar contraprestación alguna, generalmente destinada a organizaciones sin fines de lucro o causas sociales.

**Beneficio:** Apoyo otorgado a personas físicas o morales que genera una ventaja económica o en especie con fines humanitarios, sociales o culturales.

**Patrocinio:** Aporte económico o en especie que realiza la organización a un evento, actividad o proyecto a cambio de la difusión de su imagen institucional o beneficios promocionales.

**Contraprestación:** Reconocimiento público, logotipo en materiales, presencia de marca, entre otros, que recibe la empresa a cambio de un patrocinio.

**Tercero receptor:** Persona física o moral que recibe la donación, beneficio o patrocinio.

## 4 NORMATIVA Y MARCO LEGAL.

La presente "Política de donaciones, beneficios y patrocinios" se basa en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación (CFF).
- Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR).
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Normas y políticas internas de cumplimiento, ética y anticorrupción.
- Reglas fiscales aplicables a deducciones autorizadas y comprobación de donativos.

## 5 RESPONSABILIDADES

**Dirección General:** Aprobar los montos anuales asignados y validar donaciones o patrocinios estratégicos.

<b>POLITICA</b>	CODIGO POLCIPN-PIC-012	REV 0
<b>Política de donaciones, beneficios y patrocinios</b>		Página 2 de 4

**Área de Legal y Fiscal:** Verificar que el beneficiario cumpla con la normativa legal y fiscal, así como que no existan conflictos de interés.

**Área de Finanzas:** Validar la documentación soporte, emitir los pagos y registrar contablemente las operaciones.

**Área Solicitante:** Justificar el objetivo, realizar la solicitud formal y dar seguimiento al impacto o resultado del apoyo.

**Auditoría Interna:** Revisar que los procesos se realicen conforme a esta política y a la normativa aplicable.

## 6 POLÍTICAS

1. Toda solicitud debe realizarse mediante el procedimiento establecido, debidamente justificada, acompañada de documentos que acrediten la legalidad y legitimidad del receptor.
2. No se otorgarán donaciones, beneficios ni patrocinios a:
  - Partidos políticos o candidatos.
  - Personas o entidades con antecedentes de corrupción, lavado de dinero o faltas éticas.
  - Individuos o grupos que representen un riesgo reputacional.
3. Debe firmarse un convenio o carta de compromiso donde se especifique el uso de los recursos y, en su caso, las contraprestaciones acordadas.
4. El receptor deberá emitir el comprobante fiscal correspondiente y, en el caso de donatarias autorizadas, su constancia del SAT vigente.
5. El apoyo deberá estar alineado con los objetivos sociales, ambientales, culturales o comunitarios definidos por la organización.
6. Los patrocinios con fines publicitarios deberán ser evaluados por el área de mercadotecnia o ventas.
7. Las donaciones o patrocinios en especie (bienes o servicios) deben ser inventariados y registrados debidamente.
8. Se debe mantener evidencia documental de todo el proceso, incluyendo autorizaciones, comprobantes y reportes de seguimiento.

## 7 EXCEPCIONES

Cualquier excepción a esta política deberá ser aprobada por la Dirección General y sustentada documentalmente, con la opinión previa del área legal y de cumplimiento.

## 8 CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política podrá derivar en:

- Sanciones administrativas conforme al reglamento interno de trabajo.
- Responsabilidad fiscal por la indebida deducción o uso de recursos.
- Reportes ante autoridades fiscales o administrativas.
- Daño reputacional para la organización.
- Posible rescisión laboral en casos graves o reiterados.

<b>POLITICA</b>	CODIGO POLCIPN-PIC- 012	<b>REV 0</b>
<b>Política de donaciones, beneficios y patrocinios</b>		Página 3 de 4

## 9 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Propósito: Asegurar que las donaciones, beneficios y patrocinios cumplan con los fines para los cuales fueron otorgados y generen el impacto esperado.

Contenido sugerido:

- Cada apoyo deberá ser evaluado posterior a su entrega mediante reportes de uso, evidencia documental (fotografías, informes de impacto, resultados obtenidos, etc.).
- El área responsable deberá presentar un informe consolidado de cada uno de los apoyos otorgados, detallando:
  - Monto total entregado.
  - Distribución por tipo (donación, beneficio, patrocinio).
  - Entidades receptoras.
  - Resultados o impactos relevantes.

## 10 LINEA DE DENUNCIA

En PRINSEL estamos convencidos que un sistema de denuncia efectivo es clave para fortalecer nuestro compromiso de Cero Tolerancia a la corrupción y a las malas prácticas corporativas.

Tu participación es fundamental para construir un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

Ponemos a tu disposición para presentar cualquier denuncia o sugerencia de manera directa o anónima a través de la siguiente opción:

- correo electrónico: [denuncias@prinsel.com](mailto:denuncias@prinsel.com)

También lo puedes utilizar para manifestar consultas, y dudas sobre la presente Política.

En PRINSEL no toleramos ningún tipo de represalia en contra de quienes, de buena fe, utilicen los medios de denuncia.