

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

Política de donaciones y patrocinios

FAASLE-PLT-07

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

Índice

1. Identificación	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Ámbito de difusión	3
1.4 Funciones y Responsabilidades.	4
2. Definiciones	6
3. Desarrollo de política	7
3.1 Consideraciones previas	7
3.2 Principios rectores	7
3.3 Medidas de control	10
3.4 Seguimiento y control	12
3.5 Buzón ético	13
3.6 Sanciones	13
4. Control de cambios	14

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

1. Identificación

1.1 Objetivo

Establecer los criterios, lineamientos y controles para la aceptación, otorgamiento y documentación de donaciones y patrocinios, asegurando su legalidad, transparencia, trazabilidad y conformidad con los principios éticos y antisoborno de la organización.

Asimismo, esta política forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno de RCO y se encuentra alineada con los requisitos de la norma ISO 37001, con el fin de prevenir riesgos de corrupción, soborno y conflictos de interés o uso indebido de recursos institucionales asociados a estos apoyos.

1.2 Alcance

Aplica para todos los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades y representantes públicos que mantengan una relación directa o indirecta con RCO, desde el inicio y durante toda la vigencia de cualquier relación laboral, comercial o institucional, en todos los contextos donde se representen los intereses de RCO o se actúe en su nombre.

1.3 Ámbito de difusión

Esta política debe ser difundida de forma obligatoria y accesible a todos los colaboradores, directivos, áreas responsables de la evaluación y autorización de donaciones y patrocinios, así como a proveedores, aliados estratégicos, consultores y terceros relacionados. Su contenido debe estar disponible en los canales oficiales de comunicación interna y externa de RCO, incluyendo plataformas digitales, procesos de inducción, capacitaciones y medios de consulta permanente, con el fin de asegurar su conocimiento, aplicación y cumplimiento en todos los niveles de la organización.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

1.4 Funciones y Responsabilidades.

Área de Control y Cumplimiento:

- Coordinar, en conjunto con el Área de Personas y Organización, la capacitación para los colaboradores sobre la presente política.
- Vigilar la correcta aplicación de la presente política.

Comité de Donaciones y Patrocinios

Es el órgano colegiado encargado de evaluar, autorizar o rechazar las solicitudes de donaciones y patrocinios. Velará por el cumplimiento de los principios de integridad, legalidad y responsabilidad social establecidos por RCO.

Integrantes mínimos:

- Un representante de la Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad
- Un representante del Área de Auditoría Interna
- Un representante de la Dirección Jurídica
- Un representante del Área de Control y Cumplimiento

Responsabilidades:

- Evaluar que cada solicitud cumpla con los requisitos establecidos en esta política.
- Autorizar o rechazar por mayoría las solicitudes a través de correo electrónico institucional.
- Escalar al Comité de Ética y Prevención Penal cualquier caso que presente indicios de riesgo penal, conflicto de interés o incumplimiento normativo.

Dirección Jurídica

- Elaborar, revisar y/o formalizar los contratos o convenios de donación o patrocinio.
- Informar al área de Control y cumplimiento sobre la celebración de cada contrato o convenio.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

- Elevar a público cualquier convenio de donación cuyo importe sea igual o superior a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), independientemente del tipo de beneficiario.
- En el caso de fundaciones o entidades vinculadas a partidos políticos o dependientes de ellos, asegurarse de que dicha formalización solo proceda si existe alineación con los fines sociales definidos por la Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en esta política.
- Verificar que el uso de marcas institucionales se apege a los lineamientos de Comunicación, imagen y uso de marca generados por el área de Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad.

Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad

Responsable de coordinar operativamente el proceso de donación o patrocinio.

- Ser canal único de recepción, evaluación preliminar y seguimiento de solicitudes.
- Coordinar operativamente el proceso de donación o patrocinio.
- Verificar que el proyecto o evento esté alineado con los objetivos de sostenibilidad, reputacionales y/ responsabilidad social de RCO.
- Monitorear el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios.
- Mantener comunicación con los beneficiarios y solicitantes con el fin de contar con la documentación y la trazabilidad del apoyo otorgado.

Administrador de Contratos

Garantizar el cumplimiento de los aspectos contractuales relacionados con las donaciones y patrocinios autorizados por RCO, con base en lo siguiente:

- Verificar que las facturas y pagos se realicen exclusivamente a la persona o entidad con la que se firma el contrato/convenio de donación o patrocinio.
- Confirmar que los pagos no se efectúen a cuentas radicadas en territorios considerados como paraísos fiscales.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

- Asegurar la existencia del contrato o convenio formalizado por la Dirección Jurídica antes de proceder con cualquier trámite de pago. En su defecto deberá asegurar el cumplimiento dentro del marco legal y fiscal a las entidades denominadas como beneficiarios de acuerdo con el apartado 4.2 de esta política.
- Registrar y conservar los contratos y/o fichas técnicas de impacto conforme al periodo establecido en el marco normativo aplicable.
- Deberá requisitar los formatos internos que proporcione el área de Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad.

2. Definiciones

- **Área de Control y Cumplimiento:** Unidad encargada de supervisar que las donaciones y patrocinios se realicen conforme al marco normativo, prevenir riesgos legales o de integridad y conservar la documentación generada por estos procesos.
- **Donación:** acto de disposición gratuito, económico o en especie, a favor de una entidad cívica o caritativa para apoyar una causa benéfica, para beneficiar a una causa social, o para servir al interés público.
- **Donación institucional:** Transferencia gratuita de recursos económicos, en especie o servicios, autorizada por RCO para apoyar una causa social o comunitaria.
- **Entidad vinculada políticamente:** Persona moral, fundación o asociación cuyo vínculo con partidos políticos, servidores públicos o actividades electorales puede representar un riesgo de integridad para RCO.
- **Paraíso fiscal:** Territorio con baja o nula carga impositiva y escasa transparencia fiscal, utilizado comúnmente para evasión de impuestos u ocultamiento de beneficiarios finales.
- **Patrocinio:** Apoyo económico o en especie otorgado por RCO a una entidad, proyecto o evento con fines sociales, culturales o educativos, a cambio de un beneficio institucional, como visibilidad, posicionamiento o reconocimiento

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

público, siempre en alineación con los valores y objetivos de la organización.

- **Patrocinio institucional:** Apoyo económico o en especie que entrega RCO a eventos o proyectos de impacto social, cultural o educativo, con retorno reputacional o alineado a los valores institucionales.
- **Residuos:** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos que de ella deriven.

3. Desarrollo de política

3.1 Consideraciones previas

Una adecuada gestión de las donaciones y patrocinios es fundamental para prevenir riesgos de corrupción, conflictos de interés y afectaciones a la reputación de RCO.

Todas las donaciones y patrocinios deben estar alineados a los valores de integridad, legalidad y responsabilidad social, y deberán cumplir con los criterios de autorización, formalización y control establecidos en esta política, así como en el marco normativo aplicable.

3.2 Principios rectores

- Legalidad y cumplimiento normativo
- Trazabilidad documental
- Transparencia y rendición de cuentas
- Prohibición de conflictos de interés y soborno

Todas las donaciones y/o patrocinios deben estar:

- Canalizados a través del área de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad,

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

- Apegados con los lineamientos de Comunicación, imagen y uso de marca generados por el área de Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad, así como sus formatos requisitados.
- Formalizados por la Dirección Jurídica cuando deba.

No se pueden realizar donaciones o patrocinios a:

- Partidos políticos
- Personas físicas.
- Fundaciones o entidades vinculadas a partidos políticos / sector público o dependientes de ellos, a excepción de que los proyectos presentados para su financiación estén alineados con el área de Relaciones institucionales y sostenibilidad.
- Entidades cuyo domicilio fiscal o social se encuentra en un paraíso fiscal.
- Entidades con una antigüedad de constitución inferior o igual a 1 año.
- Entidades investigadas por responsabilidad penal.
- Entidades en cuyos órganos de administración se encuentren personas en algunos de los siguientes impedimentos:
 - Que trabajen o hayan trabajado en el sector público en condición de Alto Cargo los 2 años anteriores a la solicitud donación o patrocinio.
 - Que estén incurso en un procedimiento judicial o hayan sido condenados, en los últimos 10 años, por delitos relacionados con la corrupción o incumplimiento en materia de Seguridad Social.
 - Que tengan algún vínculo con empleados de RCO.
- Eventos o entidades de carácter deportivo, salvo aquellos eventos cuyos objetivos sean principalmente sociales y no meramente deportivos.

Queda prohibido realizar:

- Donaciones en efectivo, criptomonedas o mecanismos no trazables.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

- Entrega o aceptación de donaciones como condición para obtener contratos, beneficios o decisiones favorables.
- Canjes o trueques no autorizados.
- Solo se aceptarán o entregarán cuando:
 - Sean compatibles con los valores y objetivos de la organización.
 - Sean aprobadas por los niveles de autoridad establecidos.
 - No se realicen en efectivo o mediante mecanismos opacos.
 - No involucren a personas o entidades incluidas en listas de sanción o con antecedentes de corrupción.
- El uso de marcas del RCO que se efectúe vía donación o patrocinio se deberá ajustar a la política de uso de marcas de RCO.
- En caso de duda sobre la naturaleza de la colaboración que se quiera efectuar, es necesario realizar una consulta previa al Comité de Ética y Prevención Penal
- Toda donación o patrocinio debe cumplir con la legislación nacional y local vigente.
- Las actividades deben ser registradas de manera clara, verificable y documentada.
- No deben influir en decisiones que generen conflicto de interés o favorezcan a personas o entidades específicas.
- No se permitirá que una donación o patrocinio sea utilizada como mecanismo para ofrecer, prometer o aceptar una ventaja indebida.

Excepciones para donaciones de materiales clasificados como residuos:

De manera excepcional, podrán entregarse materiales considerados residuos por RCO a entidades gubernamentales municipales o estatales, siempre que:

- Exista una solicitud formal por parte de la autoridad correspondiente.
- Se documente que el material no representa un riesgo para la salud, el medio

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

ambiente o la seguridad;

- Se garantice que la entrega no constituye un acto que pueda interpretarse como soborno, dádiva o ventaja indebida;
- La donación sea autorizada por el Comité de Donación y registrada documentalmente;
- Se acredite el destino del material y su uso conforme a los fines institucionales del ente gubernamental receptor;
- Requisitado de los formatos del área de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad (“DEIMCO-FOR-06 solicitud de donación de material”).

3.3 Medidas de control

- Uso obligatorio de formatos institucionales para solicitudes y fichas técnicas.
- Verificación del cumplimiento contractual y fiscal antes de cualquier desembolso.
- Registro contable y documental obligatorio en bitácoras oficiales.
- Evaluación de riesgo reputacional, fiscal, político y penal del beneficiario.
- Prohibición de pagos en efectivo, criptomonedas o mecanismos no trazables.
- Validación de cuentas bancarias para evitar transferencias a jurisdicciones de riesgo.
- Reporte obligatorio de irregularidades a través del Buzón Ético RCO.
- Requisitado de los formatos del área de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad.
- Autorización/Rechazo de Solicitud de donación o patrocinio del Comité de Donaciones y Patrocinios a través de correo institucional.
- Seguimiento del cumplimiento de las cláusulas del convenio de donación o patrocinio por parte del gestor de contrato.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

- Verificación de que la factura y el pago se realizan a la persona o entidad con la que se firma el contrato/convenio de donación o patrocinio.
- Revisión de que los pagos no se realicen a una cuenta en un paraíso fiscal.
- Cualquier colaborador o tercero podrá reportar, de forma confidencial o anónima, cualquier intento o sospecha de uso indebido de donaciones, desvío de fondos, soborno o conflicto de interés, a través del Buzón de Ética de RCO. Se garantiza la protección frente a represalias para quienes denuncien de buena fe.
- **Toda donación o patrocinio debe ser documentada en un formato oficial, incluyendo:**
 - Monto, objeto y finalidad.
 - Datos del donante o receptor.
 - Evaluación de riesgo (si aplica).
 - Evidencia de aprobación por la autoridad competente.
- Registro obligatorio en el sistema contable y/o bitácora oficial de donaciones y patrocinios. Salvo excepciones autorizadas por el Comité de Donaciones y Patrocinios.
- Reporte obligatorio de irregularidades a través del Buzón de Ética RCO
- **Autorizaciones**
 - Montos hasta \$100,000 MXN: autorización de la Gerencia de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad o a quién en su defecto al que este designe y sea miembro del Comité de Donaciones y Patrocinios.
- Patrocinios Montos superiores a \$100,000 MXN:
 - Requieren elevación a documento público ante notario.
 - Firma del representante legal.
 - Dictamen del área de Control y Cumplimiento y del Comité correspondiente.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

- Evaluación de debida diligencia del tercero.

- **Elevación a documento público**

Toda donación o patrocinio que supere los \$100,000 MXN deberá elevarse a escritura pública ante notario, garantizando su trazabilidad, respaldo legal y transparencia. Esta obligación aplica tanto para donaciones recibidas como entregadas.

- **Debida diligencia**

Se deberá aplicar un proceso de debida diligencia previa en los siguientes casos:

- El tercero receptor o donante representa un riesgo moderado o alto.
- El monto supera los \$50,000 MXN.
- Existe alguna alerta en el proceso de evaluación ética o financiera.
- Hay antecedentes de soborno o sanciones a nivel nacional o internacional.

3.4 Seguimiento y control

El seguimiento y control de las donaciones y patrocinios es un componente esencial del sistema de Gestión Antisoborno, ya que permite verificar el cumplimiento de los fines establecidos, la trazabilidad de los recursos entregados y el apego a las condiciones pactadas.

Cada área involucrada en el proceso es responsable de:

- Almacenar, preservar, conservar y disponer de los registros y formatos generados en su ámbito, conforme al marco normativo aplicable.
- Monitoreo del cumplimiento de objetivos e indicadores sociales o reputacionales.
- Mantener trazabilidad documental desde la recepción del formato proporcionado por el área de Relaciones Institucionales y Sostenibilidad hasta la conclusión del patrocinio o donación, incluyendo contratos, facturas, informes de seguimiento y cualquier otra evidencia de cumplimiento.
- Garantizar la custodia y accesibilidad de los documentos durante el periodo asignado por normativa interna o legislación aplicable, extendiéndose si existe

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

una obligación legal superior.

- Reportar a al Comité de Donaciones y Patrocinios y Patrocinios cualquier incumplimiento detectado en la ejecución o seguimiento del apoyo autorizado.
- Participación en auditorías periódicas internas o externas sobre los apoyos otorgados.

Las donaciones y patrocinios estarán sujetas a revisiones periódicas por parte del área de Auditoría Interna, así como por el área de Control y Cumplimiento o terceros independientes como parte del sistema de gestión antisoborno. Los hallazgos relevantes deberán derivar en planes de mejora o acciones correctivas para fortalecer los controles.

3.5 Buzón ético

Cualquier persona podrá reportar el uso indebido de donaciones o patrocinios mediante el Buzón ético de la organización, de forma confidencial o anónima, garantizando el seguimiento oportuno y sin represalias.

3.6 Sanciones

El incumplimiento de esta política podrá derivar en:

- Se iniciará una investigación interna por parte del Comité de Ética y Prevención Penal se determinarán consecuencias.
- Sanciones administrativas conforme al reglamento interno de trabajo.
- Denuncias penales ante las autoridades competentes.
- Cancelación inmediata del apoyo autorizado o convenido.
- Responsabilidad penal y/o civil conforme a las leyes aplicables.
- Suspensión temporal o definitiva de la relación con terceros involucrados.
- Bloqueos de apoyos futuros.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-07
	Donaciones y patrocinios	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 02

4. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	Octubre/2022	Versión inicial no integrada en el control documental.
02	14/agosto/2025	Cambio de estructura del documento, integración de código conforme al control documental del sistema de gestión integral.