



# **Política de Donaciones 2025**

# Tabla de Contenido

1. Introducción
2. Criterios de Aplicación
3. Gobierno y Facultades
4. Controles y Evidencias
5. Gobierno de Política
6. Control de Versiones

## **1 – Introducción**

### **1.1 Objetivos y contexto**

El objetivo de esta política es definir el proceso de propuesta, valoración, decisión, control y seguimiento de aquellas donaciones que la Fundación Banco General (FBG), como OSFL creada para ejecutar la inversión social de Banco General, considere realizar como inversión en el desarrollo social de las comunidades en las que Banco General opera.

### **1.2 Definición y alcance**

La Fundación se constituye con el fin primordial de desarrollar y administrar proyectos sociales y de aportar donaciones primordialmente a organizaciones sin fines de lucro, centrados en niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, y personas con discapacidad. La Fundación enfocará sus esfuerzos en las áreas de alimentación, educación, salud, vivienda y medioambiente.

La Fundación tiene como fin ulterior el contribuir al bienestar de las personas en condiciones de vulnerabilidad para proporcionarles una mejor calidad de vida, tanto en los aspectos materiales como espirituales.

La Fundación promueve el desarrollo social, apoya causas filantrópicas y provee ayuda humanitaria en casos de catástrofes.

Esta política aplica a las donaciones, las cuales podrán ser en dinero en efectivo o en especie.

Quedan excluidas del alcance de esta política, y reguladas por su propia normativa, las aportaciones sin fin social, en concreto:

- Los regalos, atenciones e invitaciones de escaso valor, que se registrarán por lo establecido en el Código de Ética y Conducta para la Fundación Banco General.

### **1.3 Ámbito**

Esta política es elaborada para la Fundación Banco General, como documento de referencia, estableciendo el régimen a aplicar a la materia a la que se refiere.

## **2 – CRITERIOS DE APLICACIÓN**

Las donaciones otorgadas por la Fundación Banco General se registrarán por los siguientes criterios:

### **2.1 Criterios relativos a la materialización de las aportaciones**

Las aportaciones podrán materializarse como:

- Donaciones primordialmente a OSFL debidamente establecidas en el país donde operen.
- Desembolsos a beneficiarios de programas que desarrolla la Fundación Banco General directamente.
- Pagos por insumos o servicios (donaciones en especie).
- Causas humanitarias en casos de catástrofes.

## **2.2 Criterios relativos a la finalidad de las aportaciones**

Las aportaciones que se realicen deberán atender a alguna de las siguientes finalidades, alineadas con la ejecución de los principios establecidos en los estatutos de la Fundación Banco General:

La Fundación se constituye con el fin primordial de desarrollar y administrar proyectos sociales y de aportar donaciones primordialmente a organizaciones sin fines de lucro, centrados en niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, y personas con discapacidad. La Fundación enfocará sus esfuerzos en las áreas de alimentación, educación, salud, vivienda y medioambiente.

La Fundación tiene como fin ulterior el contribuir al bienestar de las personas en condiciones de vulnerabilidad para proporcionales una mejor calidad de vida, tanto en los aspectos materiales como espirituales.

## **2.3 Criterios relativos al beneficiario**

Las aportaciones podrán realizarse a los siguientes beneficiarios:

- a. Primordialmente a organizaciones sin fines de lucro que impacten directamente las áreas de atención descritas en los estatutos de la Fundación Banco General
- b. Beneficiarios de programas que desarrolla la Fundación Banco General directamente

Dichas entidades, los miembros de sus juntas directivas y sus administradores no podrán encontrarse inhabilitados por procesos judiciales, o mantener comprobada expresión de opiniones o posturas públicas que denoten parcialidad y que pueda suponer un potencial daño reputacional para Fundación y/o para Banco General por ser el principal donante de la Fundación Banco General.

## **2.4 Criterios que afectan al proceso**

El proceso de donaciones se sustenta en las fases detalladas en este apartado. En cada una de ellas se deberá atender a lo que aquí se regula.

### **2.4.1 Debida Diligencia**

Todos los beneficiarios deberán disponer de la competencia, capacidad y autorizaciones que le sean exigibles por la ley para la realización de sus actividades y servicios correspondientes.

La debida diligencia se soporta en la siguiente documentación:

- Formularios de actualización de datos, que incluye:
  - Fecha de constitución
  - Dirección / ubicación
  - Teléfono y correo electrónico
  - Representante Legal
  - Persona de contacto y cargo
  - Misión y principales actividades
  - Lista de principales donantes
- Documentos legales vigentes, que incluyen:
  - Copia de Personería Jurídica con estatutos debidamente registrados o certificación de Personería Jurídica emitida por el Ministerio de Gobierno
  - Lista de miembros de la Junta Directiva vigente, representante legal y copia de sus identificaciones (cédulas o pasaporte)
  - Certificaciones vigentes (DGI, MEDUCA, MIDES) si aplica
- Reporte de visita de la Trabajadora Social de la Fundación Banco General
- Estados financieros auditados del periodo fiscal anterior
- Informes anuales de los programas o proyectos
- Verificación que tienen código de ética, política de salvaguarda, política anticorrupción, política de acoso, política de protección de datos
- Verificación de listas de exclusión, lista de exclusión de Fundación Banco General, World Check, o cualquier otra herramienta que se determine
- Evaluación de vínculos políticos o familiares relevantes
- Matriz de Riesgo

#### **2.4.2 Expediente de la solicitud**

La Fundación Banco General es responsable de recabar, analizar y conservar la documentación que debe acompañar la presentación de la solicitud, a saber:

- Formulario de solicitud de donación, para la entidad que esté solicitando donaciones por primera vez
- Formulario de actualización de datos bianual, si es una entidad que ya recibe fondos de Fundación Banco General
- Carta de aprobación de la Fundación Banco General y/o Memorando de Entendimiento firmado entre las partes
- Formulario Propuesta de Programa/Proyecto completo
- Cuestionario Matriz de riesgo completo
- Estados financieros auditados del periodo fiscal anterior a la presentación de la solicitud
- Documentación legal vigente, de acuerdo con la actividad de la entidad

#### **2.4.3 Aprobación**

Las donaciones otorgadas seguirán el siguiente lineamiento:

- Anualmente la Junta Directiva de la Fundación Banco General aprobará el presupuesto de donaciones a ser ejecutadas en el año siguiente.
- Donaciones que sean solicitadas durante el año por montos iguales o menores a \$49,999.99 serán evaluadas y aprobadas por el Comité de Donaciones conformado por el personal ejecutivo de la Fundación Banco General.
- Donaciones que sean solicitadas durante el año por montos iguales o mayores a \$50,000.00 serán evaluadas y aprobadas por la Junta Directiva de la Fundación Banco General.

#### **2.4.4 Formalización y ejecución**

Una vez aprobada la donación, es responsabilidad de la Fundación Banco General:

- Asegurar que el pago se realice siguiendo los procesos establecidos en el documento de Procesos Operativos de la Fundación Banco General.
- Solicitar el correspondiente recibo de donación o factura a la organización receptora de fondos, que debe quedar archivada con el resto de la documentación del expediente y a disposición para ser entregada a requerimiento del departamento de contabilidad de Banco General y/o el equipo de auditores externos.

Para los pagos o bonos otorgados en los programas de Becas que maneja la Fundación Banco General no se solicitarán recibos siempre y cuando estos sean a personas naturales.

#### **2.4.5 Registro**

El registro de las donaciones otorgadas se llevará a través de Eskema Cloud, aplicativo tecnológico que se utiliza para la generación y registro de las donaciones y/o pagos realizados por la Fundación Banco General.

#### **2.4.6 Seguimiento y reporte**

La administración de la Fundación Banco General es responsable de realizar el seguimiento y recabar de la entidad beneficiaria, la justificación de que el bien o la donación aportada han sido destinados a la finalidad o actividad acordada en la carta de aprobación de donación emitida por la Fundación Banco General o en el memorando de entendimiento firmado entre Fundación Banco General y la OSFL o institución ejecutora de la iniciativa, programa y/o proyecto.

### **3 – GOBIERNO Y FACULTADES**

El gobierno de las donaciones realizadas por la Fundación Banco General se realizará como sigue a continuación:

### **3.1 Comité de Donaciones**

- Es responsable de aprobar las donaciones contracargo del Fondo de Reserva, hasta \$49,999.99. El Comité de Donaciones está conformado por: Director (a) Ejecutivo, (a) Director (a) de Desarrollo Social, Director (a) de Educación de la Fundación Banco General, VP de Mercadeo e Imagen Corporativa de Banco General y/o cualquier miembro de la Junta Directiva de la Fundación Banco General. Deben estar presentes al menos tres miembros del Comité y la donación se aprueba por mayoría simple. Las donaciones aprobadas por el Comité de Donaciones serán presentadas en un informe a los miembros de la Junta Directiva en la reunión posterior a la aprobación.

Las donaciones aprobadas por el Comité de Donaciones serán presentadas en un informe a los miembros de la Junta Directiva en la reunión posterior a la aprobación.

### **3.2 Junta Directiva**

- Es responsable de aprobar el presupuesto anual de donaciones.
- Es responsable de aprobar las donaciones, contracargo del Fondo de Reserva, de \$50,000.00 en adelante.
- Aprobar donaciones extraordinarias no presupuestadas en el año.

## **4 – CONTROLES Y EVIDENCIAS**

Las donaciones otorgadas deben contar con mecanismos de seguimiento y control que aseguren que el cumplimiento de los criterios recogidos en esta política y del gobierno establecido.

**Concretamente, se establecen los siguientes mecanismos de control:**

- Solicitud anual o bianual de actualización de datos y estados financieros auditados anuales.
- Visitas de seguimiento a los proyectos.
- Actualización de datos.
- Actualización de la matriz de riesgo.
- Actualización de la documentación legal vigente si hubiese cambios.
- Evidencia de que al menos un miembro de la Junta Directiva de la organización ha recibido o participado en algún curso o taller sobre temas de gobernanza, manejo de OSFL o nuevas tendencias en el sector social.
- Solicitud inicial de actualización de datos a proveedores que no hayan pasado por y aprobado el proceso de la debida diligencia de Fundación Banco General. Si la organización informa que es cliente de Banco General, se entenderá que esta institución ha realizado una debida diligencia de este ente.

## **5 - GOBIERNO DE LA POLÍTICA**

### **5.1 Titularidad de la política**

La aprobación de esta política corresponde a la Junta Directiva de la Fundación Banco General.

Las revisiones que a partir de la fecha de aprobación se realicen en este documento, serán aprobadas por la Junta Directiva de Fundación Banco General.

#### **5.2 Fecha de validez y revisión de la política**

Esta política entrará en vigor desde la fecha de su publicación, luego de aprobada por la Junta Directiva de la Fundación Banco General. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

#### **6 - CONTROL DE VERSIONES**

<b>Descripción</b>	<b>Aprobación</b>	<b>Fecha</b>
<b>Primera versión de la Política</b>	Junta Directiva FBG	Febrero 2023
<b>Segunda versión de la Política</b>	Junta Directiva FBG	Octubre 2025