

POLÍTICA DE FILANTROPÍA ESTRATÉGICA



México

ÍNDICE

PÁGINA

2	1. General
2	1.1. Introducción
2	1.2. Objetivo
2	1.3. Ámbito de aplicación
2	2. Compromisos
3	3. Áreas de enfoque de inversión social y ambiental
3	Objetivo de Desarrollo Sostenible 4: Educación de calidad
3	Objetivo de Desarrollo Sostenible 13: Acción por el clima
4	4. Mecanismos de inversión social
4	4.1. Donativos a organizaciones de la sociedad civil
5	4.2. Voluntariado Corporativo
6	Voluntarias y voluntarios
7	Acompañamiento del voluntario
8	4.3. Alianzas y participación en actividades de terceros
8	4.4. Exclusiones
9	5. Monitoreo y evaluación
9	6. Gobernanza
10	7. Anexos
10	7.1. Formato de Convenio
14	7.2. Encuesta de entrada
14	7.3. Encuesta de cierre
15	7.4. Guión para sesión de cierre voluntario corporativo.
15	7.5. Formato de uso de imagen (Adultos)
16	7.6. Formato de uso de imagen (Menores)
16	Control de Versiones del Documento.

1. GENERAL

1.1. Introducción

En TIP México, reconocemos nuestro compromiso de contribuir al desarrollo de México a través de una gestión empresarial que refleja nuestros principios y valores fundamentales, los cuales practicamos en nuestro día a día.

Creemos firmemente que las empresas desempeñan un papel relevante en la construcción de comunidades más prósperas y equitativas. No solo generamos riqueza y tenemos un impacto social a través de nuestros negocios, sino que también poseemos un potencial de transformación que nos permite influir de manera positiva en las dinámicas públicas.

En TIP México, asumimos voluntariamente el rol de corresponsabilidad y adoptamos un enfoque activo para enfrentar los grandes desafíos que nuestra sociedad enfrenta, impulsando así el bienestar y el desarrollo sostenible para toda la comunidad.

Para lograr esto, nos comprometemos a impulsar iniciativas de filantropía estratégica e inversión social, gestionando recursos financieros y no financieros de manera estructurada y voluntaria. Nos enfocaremos en proyectos sociales que mejoren las condiciones de vida, siempre basados en nuestra filosofía corporativa que prioriza el respeto a los derechos humanos y nuestros valores. Además, tomaremos en cuenta la riqueza de cada contexto particular, reconociendo el conocimiento local y la diversidad como puntos de partida fundamentales para lograr un impacto a largo plazo.

En resumen, en TIP México estamos comprometidos con el desarrollo de México y asumimos la responsabilidad de utilizar nuestros recursos y capacidades para impulsar el bienestar social y el desarrollo sostenible en nuestra sociedad.



1.2. Objetivo

La siguiente política tiene como propósito fortalecer el compromiso y la corresponsabilidad de TIP México hacia la sociedad, mediante la implementación de diversos mecanismos de inversión social, en línea con nuestra estrategia de sostenibilidad de la compañía.

1.3. Ámbito de aplicación

Esta política establece nuestros compromisos con la sociedad.

Es aplicable a todas y todos los colaboradores de los negocios de TIP México, conformada por sus empresas filiales y subsidiarias: TIP de México, S.A.P.I. de C.V, TIP Auto, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R., Transint México, S. de R.L. de C.V, Transint Servicios Especializados, S. de R.L. de C.V, Bit Arrendadora de Vehículos S.A. de C. V.

2. COMPROMISOS

En el desarrollo de la filantropía estratégica e inversión social, TIP México se compromete a:

- a.** Crear valor para los grupos de interés de TIP México, a través de iniciativas de Inversión Social y ambiental que combinen la mejora de las condiciones sociales, ambientales y los temas centrales del negocio.
- b.** Actuar de conformidad con los Principios de Responsabilidad Social (ISO 26000) y los Principios de Inversión Social de las Naciones Unidas, en materia de Relevancia, Responsabilización, Transparencia, Conducta Ética y Respeto.
- c.** Diseñar iniciativas de inversión social de manera participativa, escuchando las voces de las personas y organizaciones beneficiarias.
- d.** Desarrollar relaciones y alianzas con organizaciones de la sociedad civil y colectivos que estén alineados a nuestros temas de inversión.
- e.** Capacitar y sensibilizar a las y los colaboradores de TIP México que participen en las iniciativas.
- f.** Establecer los procesos mediante los cuales la Empresa seleccionará, gestionará y comunicará sus actividades de inversión social.
- g.** Monitorear y evaluar los resultados de las iniciativas de inversión social. Y a partir del análisis de datos, impulsar la mejora continua de estas iniciativas, a través del rediseño de planes, objetivos y metas.
- h.** Revisar de manera anual esta política y realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con actualizaciones en procesos y cambios en el contexto social.
- i.** Coordinar con el área de comunicación, los canales más adecuados para comunicar de manera interna y externa la realización de las iniciativas y sus resultados.

3. ÁREAS DE ENFOQUE DE INVERSIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL

En TIP México, nos comprometemos a invertir talento y recursos económicos en estrecha colaboración con organizaciones especializadas en abordar necesidades sociales y ambientales. Hemos determinado que la educación y la acción por el clima serán nuestros principales campos de atención, y centraremos nuestros esfuerzos en iniciativas alineadas con los siguientes principios:

Objetivo de Desarrollo Sostenible 4: Educación de calidad

La siguiente política tiene como propósito fortalecer el compromiso y la corresponsabilidad de TIP México hacia la sociedad, mediante la implementación de diversos mecanismos de inversión social, en línea con nuestra estrategia de sostenibilidad de la compañía.

- a.** Nos esforzaremos por garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje a lo largo de toda la vida para todos.
- b.** A continuación, se presentan algunos ejemplos de iniciativas que TIP México considera apoyar:
 - i.** Proyectos que fomenten el desarrollo de capacidades, habilidades y conocimientos en escuelas y comunidades educativas.
 - ii.** Becas para completar estudios en diferentes niveles educativos, con el propósito de prevenir el abandono escolar y mejorar la empleabilidad de jóvenes en riesgo de exclusión social.

iii. Programas que brinden apoyo para desarrollar las competencias necesarias en jóvenes y adultos al exterior de la organización para acceder al empleo, trabajo decente y el emprendimiento.

iv. Proyectos de mejora de infraestructuras en centros educativos.

c. En TIP México, deseamos contribuir a que cada vez más niños, niñas y jóvenes tengan acceso a herramientas que les permitan diseñar y alcanzar el futuro que sueñan y merecen. Estamos convencidos de que la educación es el motor del desarrollo, capaz de reducir las brechas de desigualdad y crear condiciones igualitarias de acceso a oportunidades.

Objetivo de Desarrollo Sostenible 13: Acción por el clima

a. En nuestra organización, reconocemos la urgencia de abordar el cambio climático, una de las mayores amenazas que enfrenta nuestro planeta. Por lo tanto, nos comprometemos a dedicar recursos y esfuerzos concertados para abordar este desafío global y proteger nuestro medio ambiente para las generaciones futuras.

i. Programas de conservación y restauración de ecosistemas para apoyar la conservación de bosques que actúan como sumideros de carbono.

ii. Apoyar iniciativas que ayuden a las comunidades a adaptarse a los impactos del cambio climático.

iii. Apoyar o desarrollar programas de educación ambiental y sensibilización sobre el cambio climático dirigidos a diferentes grupos de la sociedad, desde estudiantes hasta empresarios y líderes comunitarios. Esto podría incluir la organización de talleres, charlas y campañas de información pública sobre la importancia de tomar medidas para combatir el cambio climático.

iv. Desarrollar programas que consideren la gestión de residuos valorizables enfocados a apoyar a poblaciones vulnerables.

4.MECANISMOS DE INVERSIÓN SOCIAL

Para aplicar esta política, TIP México podrá implementar los siguientes mecanismos de inversión social:

a. Donativos a organizaciones de la sociedad civil. Entrega de recursos económicos, en especie o en servicio a organizaciones sin fines de lucro para el desarrollo de proyectos sociales y ambientales de impacto para la comunidad y para el fortalecimiento de las capacidades locales en las comunidades donde opera, a través de programas de capacitación, formación y desarrollo de habilidades. Esto permitirá que los miembros de la comunidad estén mejor preparados para aprovechar las oportunidades de desarrollo, mejorar su calidad de vida y a conservar el medio ambiente.

b. Voluntariado Corporativo. Promoción del voluntariado corporativo y aporte de talento, tiempo y energía del equipo de TIP México para apoyar la resolución de problemas sociales o mejoramiento de condiciones de una comunidad o grupo de personas.

c. Alianzas y participación en actividades de terceros. Iniciativas a las que TIP México es invitado a participar y provienen de organizaciones externas a la empresa y que, por su impacto, calidad y pertinencia, se decide apoyar mediante la destinación de recursos económicos, técnicos y/o humanos.

Estas adiciones fortalecen el compromiso de TIP México con la inversión social, al abordar distintos enfoques para generar un mayor impacto y contribuir al desarrollo de la comunidad.

A continuación, se explicará a detalle cada uno de estos mecanismos.



4.1. Donativos a organizaciones de la sociedad civil

Serán las entregas que hará TIP México de manera voluntaria y sin esperar recompensa o retribución alguna. El proceso para realizar donativos a organizaciones de la sociedad civil será el siguiente:

- a.** Identificar qué tipo de donativo se dará: económico, en especie o servicio probono, o una combinación de estos. A continuación, la descripción de cada uno:
 - i.** Económico. Monetario, por medio de transferencia bancaria o pago con tarjeta corporativa.
 - ii.** Especie: Bienes materiales en buen estado (Ej. computadoras, sillas, mesas, etc.)
 - iii.** Servicio probono: Horas de asesoría puntuales de algún miembro del equipo de TIP México y/o algún proveedor certificado para resolver problemáticas específicas de la organización (Ej. contabilidad, mercadotecnia, TI).
- b.** Seleccionar OSC a apoyar y asegurar que cumpla con los siguientes requisitos:
 - i.** Ser una organización sin fines de lucro.
 - ii.** Estar constituida legalmente.
 - iii.** Tener impacto en el ODS 4 o en el ODS 13, con alguna de las actividades que se mencionan en el apartado temas de inversión social u otras directamente relacionadas.
 - iv.** Estar alineada con los valores del negocio y prioridades de TIP México.
 - v.** Atender a sectores o grupos históricamente vulnerados.
- c.** Firmar un convenio de donativo (económico o en especie) o convenio de colaboración (servicio probono) (Ver Anexos). TIP México y la OSC establecerán un acuerdo formal que detalle los términos y condiciones del donativo o la colaboración, respectivamente.
- d.** Proceso de aprobación de donativo: El departamento de Capital Humano solicitará la autorización presupuestaria a la Dirección General y/o al Comité ESG, según corresponda. Para la elaboración del convenio se deberá considerar el procedimiento de due diligence de la Política Anticorrupción de TIP México
- e.** Co-definir junto con la OSC resultados del donativo, momentos de reporte y presentación de resultados de la OSC a TIP México.

f. TIP México solicitará a la OSC la autorización para utilizar su imagen y logotipo en la difusión de la alianza.

g. Capital Humano entregará el donativo a la OSC de la siguiente manera:

i. En caso de que el donativo sea económico se requiere lo siguiente:

1. Convenio
2. Recibo deducible
3. Carta de agradecimiento con datos específicos de la donación (monto del donativo, # de personas beneficiadas, etc).

ii. En caso de que el donativo sea en especie se requiere lo siguiente:

1. Convenio
2. Documento de entrega recepción
3. Carta de agradecimiento con datos específicos de la donación (monto del donativo, # de personas beneficiadas, etc).

iii. En caso de que el donativo sea en probono se requiere lo siguiente:

1. Convenio
2. Carta de agradecimiento con datos específicos de la donación (monto del donativo, # de personas beneficiadas, etc)

h. Comunicar de manera interna y externa la donación. TIP México difundirá de manera apropiada la donación, tanto dentro como fuera de la organización, para compartir los logros y promover la colaboración con otras entidades.

i. Contabilizar horas de voluntariado y costo estimado.

Este proceso asegura una gestión adecuada de los donativos a organizaciones de la sociedad civil por parte de TIP México, garantizando transparencia y maximizando el impacto de las contribuciones realizadas.

4.2. Voluntariado Corporativo

a. El voluntariado corporativo de TIP México promoverá la mejora del relacionamiento de la empresa con la sociedad y de manera interna, el desarrollo de habilidades y formación ética y social de nuestras colaboradoras y colaboradores, se busca también incrementar el compromiso y el orgullo de pertenencia a la empresa.

b. TIP México se compromete a definir y ofrecer anualmente espacios de participación en iniciativas de voluntariado corporativo.

c. El voluntariado corporativo de TIP México incluirá las siguientes formas de colaboración:

- i.** Actividades de apoyo virtual tales como: mentoría y/o asesoría educativa para la realización de tareas y otras actividades.
- ii.** Actividades de apoyo presencial para el mejoramiento de infraestructura educativa como: pintar salones, limpieza de jardines, construcción de aulas, así como para la entrega de donativos en especie.
- iii.** Actividades de apoyo presencial para el desarrollo educativo como: mentorías y asesorías, impartición de clases, facilitación de talleres, etc.

d. Para crear una iniciativa de voluntariado corporativo, TIP México:

- i.** Firmará un convenio de colaboración con la organización de la sociedad civil, universidad, organismos internacionales, gobierno u otras entidades sociales a apoyar.
- ii.** En conjunto con la organización o grupo beneficiario definirá las características principales de la iniciativa:
 1. Objetivo de la actividad
 2. Organización o grupo beneficiario
 3. Número aproximado de personas beneficiarias

4. Número de personas voluntarias que se requieren
5. Características o compromisos que deben cumplir las personas beneficiarias
6. Descripción de actividades a realizar
7. Lugar
8. Horas invertidas
9. Información previa a compartir con el grupo de voluntarios/as

iii. Emitirá comunicado interno con la información de la iniciativa y abrirá un periodo para registro de participantes.

iv. Selección de participantes: TIP México establecerá un proceso transparente y equitativo para la selección de los colaboradores que participarán en las iniciativas de voluntariado corporativo. Se promoverá la diversidad y se considerarán las habilidades, conocimientos y experiencia relevantes para cada proyecto.

v. Capacitación y preparación: Antes de participar en las iniciativas de voluntariado corporativo, los colaboradores recibirán capacitación y orientación adecuada para comprender los objetivos, la importancia y las expectativas de la actividad. Se les proporcionará información relevante sobre la organización beneficiaria y las necesidades de la comunidad a la que se brindará apoyo.

vi. Seguimiento y evaluación: TIP México establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de las actividades de voluntariado corporativo con la finalidad de realizar mejoras continuas en base a los resultados obtenidos. Se recopilarán retroalimentaciones de los participantes y de la organización beneficiaria para evaluar el impacto de las iniciativas, identificar áreas de mejora y medir el cumplimiento de los objetivos establecidos.



Voluntarias y voluntarios

a. Podrán ser parte del voluntariado corporativo las y los colaboradores de TIP México sin distinción alguna, y en las actividades donde así se indique, sus familiares y amigos, así como clientes y proveedores.

b. Para ser parte de las iniciativas de voluntariado corporativo que se diseñen en TIP México, los participantes deberán cumplir con lo siguiente:

- i. Registrarse en el periodo de la convocatoria correspondiente con todos los datos solicitados.
- ii. Asistir al programa de formación previo a la actividad de voluntariado corporativo y/o sesiones informativas.
- iii. Participar activamente en el rol asignado y de manera puntual el o los días de actividades de voluntariado.
- iv. Completar la encuesta de satisfacción una vez finalizada la actividad.
- v. Queda prohibida cualquier forma de abuso de poder, autoridad o violencia ejercida contra un tercero, así como la participación en cualquier forma de explotación sexual.

- vi.** Queda prohibida cualquier discriminación hacia las personas beneficiarias o participantes por razones de condiciones raza, color, nacionalidad, sexo o religión.
 - vii.** Se promoverá un ambiente inclusivo y respetuoso que valore la diversidad y brinde igualdad de oportunidades a todos los participantes.
 - viii.** Toda persona voluntaria tendrá la responsabilidad de denunciar aquellas conductas contrarias a los estándares éticos que promueve TIP México a través de los canales de denuncia correspondientes.
- c.** Para asegurar la adhesión a estos principios, TIP México facilitará por escrito a toda persona voluntaria los principios de actuación en los que se establecen los derechos y responsabilidades de los voluntarios y voluntarias.
- b.** Se espera que las personas participantes en las iniciativas de voluntariado corporativo desarrollen algunas de las siguientes competencias y capacidades:
- i.** Escucha activa
 - ii.** Conciencia social
 - iii.** Pensamiento crítico
 - iv.** Compromiso
 - v.** Trabajo en equipo
 - vi.** Solidaridad
 - vii.** Resiliencia

Acompañamiento del voluntario

- a.** Se llevará a cabo un proceso de formación y sensibilización previo a la actividad de voluntariado, con el objetivo de garantizar que las personas participantes tengan las herramientas necesarias para llevar a cabo el voluntariado con un enfoque solidario, empático y de conciencia social que les permita previa a la actividad conocer el contexto y dar dirección para que la colaboración sea lo más efectiva posible y esté alineada a los valores de la empresa. Y una vez finalizada la actividad, se llevará a cabo una sesión de cierre (Anexo 2) para reflexionar sobre la experiencia y consolidar el desarrollo de nuevas habilidades.
- b.** Para lograrlo, el voluntariado corporativo seguirá el siguiente proceso:
- i.** El área de Capital Humano lanzará una campaña de comunicación interna donde se compartirá la información general sobre la iniciativa de voluntariado y se establecerá un periodo de registro para las personas interesadas en participar. Se definirá si es un voluntariado interno solo para colaboradores/as o se puede invitar a amigos/as, familiares, clientes y proveedores (en su caso, se enviará también la comunicación a estos dos últimos grupos).
 - ii.** Las personas interesadas podrán registrarse en la plataforma o canal de comunicación designado para ello.
 - iii.** Una vez cerrado el registro se enviará una encuesta de entrada (Anexo 9.2) y se convocará a la sesión de formación y sensibilización previa a realizar la actividad. En esta sesión se explicará la política de inversión social TIP México, una guía para el uso del lenguaje inclusivo y se darán recomendaciones generales sobre la manera en que se debe de llevar el trabajo en comunidad, con organizaciones de la sociedad civil y/o con el perfil de personas beneficiarias con el cual se trabajará.
 - iv.** Se pedirá también a las personas voluntarias puedan cumplir con los siguientes cursos que podrán encontrar en la plataforma Ubits previa la actividad:
 - 1.** El ABC de la Inclusión
 - 2.** Sesgos inconscientes
 - 3.** De la empatía a la compasión: la otra pandemia.
 - 4.** Y en su caso, otros que se definan de acuerdo con las características de la actividad. Además, TIP México reconocerá y valorará el esfuerzo y el compromiso de los voluntarios y voluntarias. Se proporcionarán oportunidades de desarrollo personal y profesional, como programas de aprendizaje, capacitaciones y certificaciones relevantes para el ámbito del voluntariado.

v. Un día antes de realizar la actividad de voluntariado, el área de Capital Humano deberá enviar un recordatorio con la información más importante y recomendaciones para las personas participantes. La empresa deberá asegurarse que todos los participantes cuentan con un medio de transporte para llegar al lugar en caso de ser una actividad presencial.

vi. Durante la realización de la actividad de voluntariado, deberá haber al menos una persona de TIP México responsable del grupo de voluntarios/as a quien las y los voluntarios se podrán dirigir en caso de algún imprevisto, contando también con una persona o equipo de la organización beneficiaria que coordinará la actividad.

vii. Al cierre de la actividad, se hará una dinámica de reflexión en grupo (Anexo 9.4) y posteriormente se enviará una encuesta de cierre (Anexo 9.3).

viii. Para el uso de la imagen de los voluntarios en publicaciones sobre la actividad se deberá contar con las cartas firmadas de autorización de uso de imagen (Anexo 9.5 y 9.6).

4.3. Alianzas y participación en actividades de terceros

a. TIP México podrá sumarse a participar por medio de donativos en efectivo, en especie o servicio en alianzas, redes o iniciativas colectivas que tengan como objetivo avanzar alguno de los temas de inversión social mencionados en esta política. Para realizarlo, se seguirá el siguiente proceso:

i. TIP México solicitará a la organización, alianza o red la información completa del proyecto a apoyar, donde se defina claramente el tipo de apoyo que se requiere de TIP México y los resultados esperados.

ii. Una vez definido, se llevará a cabo el proceso de aprobación de donativo donde Capital Humano o el área interesada en realizar el donativo solicitará autorización de presupuesto a la Dirección General y/o en su caso al Comité ESG.

iii. Se solicitará autorización a la alianza/red para poder usar su imagen y logo para difundir la colaboración.

iv. Capital Humano o el comité de filantropía estratégica, entregará el donativo a la OSC de la siguiente manera:

1. En caso de que el donativo sea económico, solicitar recibo deducible.
2. En caso de que el donativo sea en especie, tomar fotografías de la entrega y firmar un documento de entrega-recepción.

v. Finalmente, se comunicará de manera interna y externa la donación.

b. Es importante que las alianzas o redes tengan un importante impacto social y excelente reputación para participar con ellas.



4.4. Exclusiones

a. TIP México no otorgará donativos o actividades en programas u organizaciones que no se alineen con su Política de Inversión Social. Entre otras, no se considerarán solicitudes de apoyo que:

- i.** Tengan beneficios exclusivamente personales.
- ii.** Estén destinadas a organizaciones con fines de lucro.
- iii.** Representen a organizaciones que hayan sido sancionadas o tengan algún proceso jurídico en contra de ellas abierto.
- iv.** Sean organizaciones que discriminen en base al origen étnico, género, orientación sexual, color, idioma, religión, ideología, política u otras.
- v.** No cuenten con cumplimiento legal y ético. TIP México se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en el proceso de donativos, actividades de voluntariado y rendición de cuentas.

b. Las solicitudes de apoyo siempre serán evaluadas en función de lo establecido en esta política.

b. Estos puntos fortalecen el marco de gestión y cumplimiento de TIP México en relación con la inversión social y el voluntariado corporativo, asegurando la coherencia, la transparencia y el impacto positivo en la sociedad.

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN

a. Es de suma importancia que se registre y consolide toda la información relacionada con los procesos presentados en esta política y se integre de manera anual en el informe de sostenibilidad. Esta información servirá, además, para presentar durante la acreditación de estándares, certificaciones y compromisos voluntarios de TIP México.

b. Algunos de los indicadores que se sugiere registrar y dar seguimiento son:

- i.** Número de becas educativas cubiertas con el donativo anual
- ii.** Número de horas de voluntariado corporativo para dar mentoría a jóvenes
- iii.** Porcentaje de participación en actividades de voluntariado del total de la plantilla
- iv.** Número de computadoras y/u otros objetos donados al año
- v.** Monto donado en efectivo al año
- vi.** Monto equivalente de los donativos en especie donado al año
- vii.** Número de personas beneficiadas/ impactadas y colectivos a los que pertenecen (personas con discapacidad, jóvenes, niños y niñas, adultos mayores, inmigrantes, colectivos rurales, indígenas, etc.)
- viii.** Número de voluntarios únicos que participan en las acciones de voluntariado (presencial y online).
- ix.** Número de proyectos apoyados.
- x.** Número de organizaciones beneficiarias.
- xi.** Monto de inversión en voluntariado (cualquier otra aportación económica distinta de las horas de las y los voluntarios).

c. Este registro estará a cargo del área de Capital Humano.

6. GOBERNANZA

a. El Comité donde se discutirá la implementación de esta política será el Comité de Filantropía Estratégica.

i. Objetivo: Dar seguimiento y validar los programas de filantropía estratégica de TIP México.

ii. Reuniones: Al menos 2 veces al año.

iii. Liderazgo: Se designará a una persona que coordinará el Comité y será la encargada de tomar minuta, dar seguimiento a acuerdos y compartir con Capital Humano avances del grupo de trabajo.

iv. Integrantes: mínimo 8 personas.

v. Rotación de integrantes: Anual.

vi. Selección de integrantes: Se lanza una convocatoria y las personas interesadas en participar se registran de manera voluntaria. El número de integrantes será siempre impar para facilitar la toma de decisiones.

vii. Perfil de integrantes: Deberá estar integrado de manera paritaria entre hombres y mujeres, y de personas que comprueben hayan participado en una acción de voluntariado previa ya sea organizada por TIP México o por otra organización.

7. ANEXOS

7.1. Formato de Convenio

CONVENIO DE APOYO ECONÓMICO que celebran por una parte **NOMBRE DE LA EMPRESA**, representada en este acto por **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**, a quien en lo sucesivo se le denominará **DONANTE** y por la otra parte **ORGANIZACIÓN**, representada en este acto por **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**, a quien en lo sucesivo se le denominará **DONATARIA**, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIÓN

i. Declara **NOMBRE DE LA EMPRESA** que:

a. Es

b. El **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**....

c. Que su domicilio

d. Que su registro federal de Contribuyentes es

ii. Declara la **DONATARIA** que:

a. Es una Asociación Civil, legalmente constituida según consta en la Escritura Pública No. **NÚMERO**, otorgada en esta Ciudad de **CIUDAD**, el día **FECHA**, ante la fe del Lic. **NOMBRE DEL NOTARIO**, Notario Público Número **NÚMERO** con jurisdicción en la Ciudad de **CIUDAD**.

b. **NOMBRE DE REPRESENTANTE** cuenta con facultades suficientes para obligar a su representada en términos del presente convenio, mismos que hasta la fecha no le han sido revocados, restringidos o modificados en forma alguna según consta en la Escritura Pública No. **NÚMERO**, otorgada en esta Ciudad de **CIUDAD**, el día **FECHA**, ante la fe del Lic. **NOMBRE DEL NOTARIO**, Notario Público Número **NÚMERO** con jurisdicción en la Ciudad de **CIUDAD**.

c. Su domicilio para el presente convenio es: **DOMICILIO**.

d. Su registro federal de contribuyentes es **RFC**.



DECLARACIÓN

i. Declara **NOMBRE DE LA EMPRESA** que:

- a. Es
- b. El **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**....
- c. Que su domicilio
- d. Que su registro federal de Contribuyentes es

ii. Declara la **DONATARIA** que:

- a. Es una Asociación Civil, legalmente constituida según consta en la Escritura Pública No. **NÚMERO**, otorgada en esta Ciudad de **CIUDAD**, el día **FECHA**, ante la fe del Lic. **NOMBRE DEL NOTARIO**, Notario Público Número **NÚMERO** con jurisdicción en la Ciudad de **CIUDAD**.
- b. **NOMBRE DE REPRESENTANTE** cuenta con facultades suficientes para obligar a su representada en términos del presente convenio, mismos que hasta la fecha no le han sido revocados, restringidos o modificados en forma alguna según consta en la Escritura Pública No. **NÚMERO**, otorgada en esta Ciudad de **CIUDAD**, el día **FECHA**, ante la fe del Lic. **NOMBRE DEL NOTARIO**, Notario Público Número **NÚMERO** con jurisdicción en la Ciudad de **CIUDAD**.
- c. Su domicilio para el presente convenio es: **DOMICILIO**.
- d. Su registro federal de contribuyentes es **RFC**.
- e. Que cuenta con la autorización para recibir donativos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, declarando bajo protesta decir verdad que el mismo se encuentra vigente al momento de la firma del presente convenio y se compromete que en caso de cancelación, suspensión o restricción de dicha autorización deberá inmediatamente notificar a "**NOMBRE DE LA EMPRESA**".

iii. Declaran ambas partes que se reconocen el carácter con el que comparecen y se obligan a lo estipulado en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - En virtud del presente convenio, el **DONANTE** se compromete a otorgar un donativo a **DONATARIA** por la cantidad total de \$ (Cantidad 00/100 M.N.) para los proyectos de la **DONATARIA**, mediante transferencia electrónica a la cuenta que señala la **DONATARIA**.

SEGUNDA. - La **DONATARIA** se obliga a entregar al **DONANTE** un recibo deducible de impuestos por cada cantidad entregada. El comprobante fiscal correspondiente que ampare el monto entregado por el **DONANTE** y que reúna los requisitos aplicables conforme a la legislación vigente.

TERCERA. - La **DONATARIA** se compromete a proporcionar a "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" una carta oficial en papel membretado el mismo día que se reciba el donativo. Esta carta, dirigida a "**NOMBRE DE LA EMPRESA**", detallará la iniciativa específica a la que se destinó la donación, describirá la población beneficiada y su impacto.

CUARTA. - "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" tendrá el derecho de verificar que el donativo que otorga a **DONATARIA** sea aplicado correctamente y de conformidad con lo señalado en la cláusula primera del presente Convenio.

QUINTA. - “**NOMBRE DE LA EMPRESA**” sabe y **LA DONATARIA** manifiesta que a la fecha de entrega del donativo objeto de este contrato, **LA DONATARIA** cuenta con la autorización de donataria autorizada misma que fue aplicada en el Anexo 14 del Diario de la Federación en fecha **XXXXX**, misma que firmada por las partes, se adjunta a este contrato formando parte integrante del mismo.

Por lo anterior y con el fin de dar certeza jurídica tanto al presente acto como al **DONANTE** en su calidad de donante, **LA DONATARIA** se compromete a enviar periódicamente o a simple solicitud a la **DONANTE**, un informe con el que se compruebe de manera fehaciente que la vigencia de la autorización como donataria autorizada otorgada a **LA DONATARIA**, continúa vigente.

SEXTA. - El presente convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- a) Por no contar la **DONATARIA** con autorización para otorgar recibos deducibles del impuesto sobre la renta.
- b) Porque la **DONATARIA** no cumpla con el objeto para el cual fue creada.
- c) Porque la **DONATARIA** no destine el donativo para los fines para lo cual fue otorgado.
- d) Por considerar el **DONANTE** que no se está cumpliendo con el destino del donativo.
- e) Por no contar el **DONANTE** con los recursos económicos etiquetados necesarios para cumplir con lo establecido en la cláusula primera.
- f) Cuando así lo considere conveniente el **DONANTE**.

SÉPTIMA. - La relación jurídica existe entre la **DONATARIA** y el **DONANTE** es de carácter estrictamente civil, por lo que la firma del presente contrato no crea asociación, sociedad o alguna otra figura jurídica, por ende, cada una de las partes es y será responsable de sus obligaciones de carácter civil, laboral, fiscal, administrativa, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza preexistentes o bien, derivadas de su relación con las personas con quien se auxilien.

OCTAVA. - Las partes manifiestan su conformidad con lo estipulado en el presente contrato y reconocen que, en el mismo no exista dolo, coacción, error, mala fe o lesión a causa de su otorgamiento y, por tanto, renuncian a cualquier derecho que tuvieran para rescindirlo en virtud de dichas causas, así como del plazo que por ley les corresponda para ejercitar cualquier acción al respecto.

NOVENA. - Para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales de la Ciudad de **XXXXX** renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue el presente **CONVENIO** por las partes y debidamente enteradas de su contenido y alcance legal lo firman por duplicado en la Ciudad de **XXXXX**, el día **FECHA**, manifestando que no existe dolo, error, lesión o cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera afectar su validez.

POR ORGANIZACIÓN

**POR
“NOMBRE DE LA EMPRESA”**

**NOMBRE DE REPRESENTANTE
REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE REPRESENTANTE
REPRESENTANTE LEGAL**

CONVENIO DE APOYO ECONÓMICO que celebran por una parte **NOMBRE DE LA EMPRESA**, representada en este acto por **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**, a quien en lo sucesivo se le denominará **DONANTE** y por la otra parte **ORGANIZACIÓN**, representada en este acto por **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**, a quien en lo sucesivo se le denominará **DONATARIA**, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIÓN

i. Declara **NOMBRE DE LA EMPRESA** que:

- e. Es
- f. El **NOMBRE DEL REPRESENTANTE**....
- g. Que su domicilio
- h. Que su registro federal de Contribuyentes es

ii. Declara la **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN** que:

- f. Es una Asociación Civil, legalmente constituida según consta en la Escritura Pública No. **NÚMERO**, otorgada en esta Ciudad de **CIUDAD**, el día **FECHA**, ante la fe del Lic. **NOMBRE DEL NOTARIO**, Notario Público Número **NÚMERO** con jurisdicción en la Ciudad de **CIUDAD**.
- g. **NOMBRE DE REPRESENTANTE** cuenta con facultades suficientes para obligar a su representada en términos del presente convenio, mismos que hasta la fecha no le han sido revocados, restringidos o modificados en forma alguna según consta en la Escritura Pública No. **NÚMERO**, otorgada en esta Ciudad de **CIUDAD**, el día **FECHA**, ante la fe del Lic. **NOMBRE DEL NOTARIO**, Notario Público Número **NÚMERO** con jurisdicción en la Ciudad de **CIUDAD**..
- h. Su domicilio para el presente convenio es: **DOMICILIO**.
- i. Su registro federal de contribuyentes es **RFC**.
- j. Que cuenta con la autorización para recibir donativos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, declarando bajo protesta decir verdad que el mismo se encuentra vigente al momento de la firma del presente convenio y se compromete que en caso de cancelación, suspensión o

iii. Declaran ambas partes que se reconocen el carácter con el que comparecen y se obligan a lo estipulado en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - En virtud del presente convenio, "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" se compromete a entregar a la **DONATARIA** el material descrito en el Anexo 1, en calidad de donativo.

SEGUNDA. - La **DONATARIA** se compromete a proporcionar a "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" una carta oficial en papel membretado el mismo día que se reciba el donativo. Esta carta, dirigida a "**NOMBRE DE LA EMPRESA**", detallará la iniciativa específica a la que se destinó la donación, describirá la población beneficiada y su impacto.

TERCERA. - "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" tendrá el derecho de verificar que el donativo que otorga a **DONATARIA** sea aplicado correctamente y de conformidad con lo señalado en la cláusula primera del presente Convenio.

CUARTA. - "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" sabe y la **DONATARIA** manifiesta que a la fecha de entrega del donativo objeto de este contrato, la **DONATARIA** cuenta con la autorización de donataria autorizada misma que fue aplicada en el Anexo 14 del Diario de la Federación en fecha XXXXX, misma que firmada por las partes, se adjunta a este contrato formando parte integrante del mismo.

Por lo anterior y con el fin de dar certeza jurídica tanto al presente acto como a "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" en su calidad de donante, la **DONATARIA** se compromete a enviar periódicamente o a simple solicitud a **NOMBRE DE ORGANIZACIÓN**, un informe con el que se compruebe de manera fehaciente que la vigencia de la autorización

QUINTA. - El presente convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- g.** Por no contar la **DONATARIA** con autorización para otorgar recibos deducibles del impuesto sobre la renta.
- h.** Porque la **DONATARIA** no cumpla con el objeto para el cual fue creada.
- i.** Porque la **DONATARIA** no destine el donativo para los fines para lo cual fue otorgado.
- j.** Por considerar "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" que no se está cumpliendo con el destino del donativo.
- k.** Por no contar "**NOMBRE DE LA EMPRESA**" con los recursos económicos etiquetados necesarios para cumplir con lo establecido en la cláusula primera.
- l.** Cuando así lo considere conveniente "**NOMBRE DE LA EMPRESA**".

SEXTA. - La relación jurídica existe entre LA DONATARIA y NOMBRE DE LA EMPRESA es de carácter estrictamente civil, por lo que la firma del presente contrato no crea asociación, sociedad o alguna otra

SÉPTIMA. - figura jurídica, por ende, cada una de las partes es y será responsable de sus obligaciones de carácter civil, laboral, fiscal, administrativa, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza preexistentes o bien, derivadas de su relación con las personas con quien se auxilien.

OCTAVA. - Para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales de la Ciudad de XXXXX renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue el presente **CONVENIO** por las partes y debidamente enteradas de su contenido y alcance legal lo firman por duplicado en la Ciudad de XXXXX, el día **FECHA**, manifestando que no existe dolo, error, lesión o cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera afectar su validez.

POR ORGANIZACIÓN

**POR
"NOMBRE DE LA EMPRESA"**

**NOMBRE DE REPRESENTANTE
REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE REPRESENTANTE
REPRESENTANTE LEGAL**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN **NOMBRE DE LA EMPRESA** Y ORGANIZACIÓN EN LA CIUDAD DE XXXX, EL DÍA. **FECHA**.

7.2. Encuesta de entrada

Estimadas voluntarias y voluntarios

Agradecemos su participación para completar este cuestionario, que ayudará a TIP México a obtener información y a medir el impacto de su voluntariado. Sus respuestas se mantendrán anónimas y no serán divulgadas.

¡Muchas gracias!

¿En cuál actividad de voluntariado participarás?:

Género: Masculino Femenino Otro

Edad:

1. ¿Cómo calificarías el interés o motivación que tienes respecto a participar en iniciativas de voluntariado corporativo? Siendo 10 la calificación más alta.
2. ¿Por qué decides participar?
3. ¿Cómo definirías el voluntariado corporativo?
4. ¿Qué tan preparado/a te sientes para participar en esta actividad?
 - a. Me siento bastante preparado/a
 - b. Me siento un poco preparado/a
 - c. Me siento con los conocimientos básicos necesarios
5. ¿Qué esperas de tu participación en esta actividad?
6. ¿Es la primera vez que participas en una actividad de voluntariado corporativo?
7. ¿Es la primera vez que participas en una actividad de voluntariado corporativo organizada por TIP México?
 - a. En caso de que no, ¿cuántas veces has participado antes?

7.3. Encuesta de cierre

Estimadas voluntarias y voluntarios

Agradecemos su participación para completar este cuestionario, que ayudará a TIP México a obtener información y a medir el impacto de su voluntariado. Sus respuestas se mantendrán anónimas y no serán divulgadas.

¡Muchas gracias!

¿En cuál actividad de voluntariado participaste?:

Género: Masculino Femenino Otro

Edad:

1. ¿Cumplió tu participación como voluntario/a tus expectativas?
2. ¿Consideras que la sesión de formación previa fue de utilidad para desempeñar de mejor manera tu participación como voluntario/a?
3. ¿Recibiste información clara sobre tus responsabilidades en el voluntariado?
4. ¿Crees que la iniciativa estuvo bien organizada?
5. ¿Cuáles consideras fueron los principales logros de la actividad? De manera personal y de impacto en la comunidad/grupo beneficiario.
6. Del 1 al 10 ¿Cómo calificas tu experiencia participando como voluntario/a? Siendo 10 la calificación más alta.
7. ¿Estarías interesada/o en participar en iniciativas de voluntariado corporativo en un futuro?
8. ¿Cuáles son tus recomendaciones para mejorar el proceso de voluntariado corporativo?

7.4. Guión para sesión de cierre voluntario corporativo

Algunas de las preguntas que se pueden usar para guiar la reflexión son las siguientes:

1. ¿Cómo nos sentimos al concluir la actividad?
2. ¿Qué encontramos al llegar?
3. ¿Cómo se fue desarrollando la actividad? ¿A qué nos enfrentamos? ¿Encontraron obstáculos? ¿Encontraron palancas?
4. ¿Qué hubiéramos hecho diferente?
5. ¿Cuáles fueron los principales logros como equipo de voluntarios y voluntarias?
6. ¿Qué logramos en la comunidad/grupo? ¿Cuáles fueron los resultados de la actividad?
7. ¿Cómo nos vamos? ¿Qué nos llevamos de reflexión?

7.5. Formato de uso de imagen (Adultos)

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

TIP de México S.A.P.I. DE C.V. y/o TIP Auto S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.

PRESENTE

Por medio de la presente, autorizo a TIP de México S.A.P.I. DE C.V. y/o TIP Auto S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., así como a sus empresas filiales, subsidiarias, tenedoras, funcionarios, directivos, consejeros, accionistas o empleados, en lo sucesivo TIP, para que utilicen, mi imagen en fotografías y/o material de video grabado en el evento [colocar el nombre del evento], que se llevará a cabo el [Fecha del evento]

Entiendo que mi imagen puede ser usada en publicaciones en la web, campañas, promocionales y demás materiales de apoyo que considere pertinente TIP, para la difusión y publicidad relacionada con el evento [colocar el nombre del evento]; y que se distribuya en el país o en el extranjero por cualquier medio, ya sea impreso, electrónico o cualquier otro con base a las leyes aplicables.

De igual manera, es mi deseo establecer que esta autorización es voluntaria y gratuita, y que de acuerdo a lo señalado en el artículo 87 de la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares con fundamento en el artículo 8, 12 y demás relativos, así como las demás leyes aplicables, TIP cuenta con mi autorización para la utilización, reproducción, transmisión, retransmisión de mi imagen y voz en los videos, campañas de promoción, fotografías y demás material de apoyo que realice TIP por cualquier medio, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, graficas, textos, filminas y todo el material suplementario de las promociones y campañas, estableciendo que se utilizara única y exclusivamente para los fines antes señalados. Autorizo para que mi imagen y voz sean utilizadas durante el tiempo que sea adecuado, sin embargo, dicha autorización podrá ser restringida mediante escrito dirigido a TIP, siguiendo el procedimiento de Derechos ARCO y/o Revocación del Consentimiento señalado en el Aviso de Privacidad publicado en <https://tipmexico.com/avisoprivacidad.html>

En la Ciudad del Estado de México a los ____ días el mes de _____ de 20____.

Atentamente,

(Nombre completo y Firma)

Opción 2. Aviso que se podrá colocar impreso en la recepción, deberán incluir un código QR al aviso de privacidad.

Otorgo mi consentimiento a TIP de México S.A.P.I. DE C.V. y/o TIP Auto S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., así como a sus empresas filiales, subsidiarias, tenedoras, funcionarios, directivos, consejeros, accionistas o empleados, en lo sucesivo TIP, para que utilicen mi imagen durante y después del evento [Nombre del Evento] que se llevará a cabo el día [Fecha del Evento].

Entiendo que mi asistencia al evento implica la aceptación de esta autorización y doy mi consentimiento para que mi imagen sea capturada, reproducida y/o publicada en fotografías, video, medios digitales, publicaciones impresas y/o cualquier otro medio.

Reconozco que no recibiré ninguna compensación financiera u otro tipo de compensación por el uso o publicación de mi imagen. Además, entiendo que esta autorización es voluntaria y puedo revocarla en cualquier momento notificando por escrito a los organizadores del evento a través del correo electrónico avisodeprivacidad@tipmexico.com

Acepto que esta autorización permanecerá en vigor hasta que decida revocarla.

7.6. Formato de uso de imagen (Menores)

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

TIP de México S.A.P.I. DE C.V. y/o TIP Auto S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.

PRESENTE

Por medio del presente escrito, autorizo de forma expresa a TIP de México S.A.P.I. DE C.V. y/o TIP Auto S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., así como a sus empresas filiales, subsidiarias, tenedoras, funcionarios, directivos, consejeros, accionistas o empleados, en lo sucesivo TIP, para que utilicen, la imagen y voz de [colocar nombre de los menores de edad], así como la aprobación de su participación en el video [colocar el nombre del video o como se denomine la publicación]

El uso de voz e imagen será implementado en videos, campañas, promocionales y demás materiales de apoyo que considere pertinente TIP, para la difusión y promoción de actividades de integración; y que se distribuya en el país o en el extranjero por cualquier medio, ya sea impreso, electrónico o cualquier otro con base a las leyes aplicables.

De igual manera, es mi deseo establecer que esta autorización es voluntaria y gratuita, y que de acuerdo a lo señalado en el artículo 87 de la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares con fundamento en el artículo 8, 12, artículo 76, 78 numeral I y 80 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como las demás leyes aplicables, TIP cuenta con mi autorización para la utilización, reproducción, transmisión, retransmisión de la imagen y voz de los menores que se encuentran bajo mi tutela y/o guarda y custodia en los videos, campañas de promoción, fotografías y demás material de apoyo que realice TIP por cualquier medio, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, graficas, textos, filmas y todo el material suplementario de las promociones y campañas, estableciendo que se utilizara única y exclusivamente para los fines antes señalados. Autorizo para que su imagen y voz sean utilizadas durante el tiempo que sea adecuado, sin embargo, dicha autorización podrá ser restringida mediante escrito dirigido a TIP, siguiendo el procedimiento de Derechos ARCO y/o Revocación del Consentimiento señalado en el Aviso de Privacidad publicado en <https://tipmexico.com/avisoprivacidad.html>

En la Ciudad del Estado de México a los ____ días el mes de ____ de 20__.

Atentamente,

(Nombre completo del quien ostenta la tutela, guarda y custodia y Firma)