

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

INDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. ALCANCE**
- 3. POLÍTICA**
- 4. PROCEDIMIENTO**
- 5. PROHIBICIONES**
- 6. EXCEPCIONES**
- 7. SANCIONES**
- 8. CONTROL DE CAMBIOS**
- 9. CONTROL DE FIRMAS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

1. OBJETIVO

Motivado por su compromiso con la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Grupo Entregas realiza donaciones a diferentes actores sociales que se encuentran desarrollando arduas labores para garantizar que la comunidad goce de, al menos, sus derechos humanos esenciales.

El objetivo de esta Política es establecer las condiciones que se deben cumplir y el proceso que se debe seguir por parte del personal de Grupo Entregas para la entrega de donaciones a cualquier actor social. Esta política será aplicable sin importar si la donación será entregada en servicios, productos o en especie monetaria. Así mismo, será aplicable sin excepción del beneficiario de la donación.

2. ALCANCE

Aplica a todas las empresas que son parte de Grupo Entregas y su personal.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

3. POLÍTICA

3.1. GENERAL

Grupo Entregas se compromete a que sus donaciones e inversiones en la comunidad impacten en el cumplimiento de los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- **ODS 3 – Salud y Bienestar:** Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
- **ODS 4 – Educación de Calidad:** Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
- **ODS 5 - Igualdad de Género:** Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
- **ODS 8 – Trabajo Decente y Crecimiento Económico:** Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.
- **ODS 10 – Reducción de las Desigualdades:** Reducir la desigualdad en los países.
- **ODS 12 – Producción y Consumo Responsables:** Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.
- **ODS 13 – Acción por el Clima:** Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

Las donaciones de Grupo Entregas serán prioritariamente en especie y consistirán en:

- Servicios logísticos u operativos (transporte, almacenaje, distribución)

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

- Costos asociados a la entrega de las donaciones (movilización, hospedaje, alimentación, equipos de protección)

**Excepcionalmente previa autorización de Presidencia y Gerencia General y solo cuando la naturaleza del beneficiario lo requiera, se podrán realizar donaciones de productos nuevos o usados del inventario o activos de la empresa, así como donaciones monetarias directas. No obstante, estas donaciones no formaran parte del compromiso formal de donación establecido en el acápite 3.2 de esta política.*

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

3.2. COMPROMISO FORMAL “Diseñado para Dar” – Modelo de Negocio de Impacto

En línea con los lineamientos de Sistema B, Grupo Entregas asume el siguiente compromiso formal, perpetuo y de efecto inmediato, basado exclusivamente en **donaciones en especie** (servicios logísticos):

- **Compromiso:** Donar anualmente, de manera indefinida y sin fecha de término, un valor equivalente al 2.11% (dos coma once por ciento) del promedio de las capitalizaciones totales (patrimonio neto) de las empresas ENTREGAS ESPECIALES ESPENTREGAS S.A., ENTREGAS Y CONSOLIDACION ENSPECON S.A., y EFILE EFIDOC S.A., del ejercicio fiscal inmediatamente anterior, calculado con base en estados financieros auditados.
- **Naturaleza de la donación:** 100% en especie. Se excluye la donación directa de dinero en efectivo. Las donaciones podrán consistir en:
 - Servicios logísticos u operativos (transporte, almacenaje, distribución).
 - Costos asociados a la entrega de las donaciones (movilización, hospedaje, alimentación, equipos de protección).
- **Valorización:** Cada donación en especie se valorizará en función del costo de tarifa comercial del servicio.
- **Justificación del porcentaje:** Durante el último año fiscal, Grupo Entregas generó donaciones en especie por un valor superior a USD 16,200 y representó más del 2.11% del promedio de las capitalizaciones totales de sus empresas más significantes (ENTREGAS ESPECIALES ESPENTREGAS S.A., ENTREGAS Y CONSOLIDACION ENSPECON S.A. y EFILE EFIDOC S.A.) (monto final de USD 769,344). Este porcentaje de

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

2.11% establece así un **umbral mínimo anual** y es material, vinculado a la escala del negocio y verificable.

- **Perpetuidad:** Este compromiso no podrá ser reducido ni suspendido. Solo podrá ser incrementado por decisión de la alta dirección.
- **Independencia del desempeño financiero:** Al basarse en el patrimonio neto (no en utilidades o ingresos operacionales), la donación en especie se cumplirá incluso en años con pérdidas operativas.
- **Publicidad:** El compromiso será publicado en la página web corporativa y en los informes COP y Memoria de Sostenibilidad, especificando que se trata de donaciones en especie.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

4. PROCEDIMIENTO

- a) El/La Analista de Gestión Social es responsable de elaborar la planificación anual de donaciones e inversiones en la comunidad. Esta planificación debe ser revisada y aprobada por Jefatura de Capital Humano y Presidencia.
- b) El criterio para definir qué y a quién se dona se debe incluir en la planificación anual, en donde se debe especificar la actividad social de la Organización o Fundación.
- c) Previo a la aprobación de una donación, el/la Analista de Gestión Social realiza una verificación básica de la organización beneficiaria con el fin de confirmar su existencia legal y su naturaleza sin fines de lucro. Esta verificación se realiza mediante la revisión de información proveniente de fuentes externas independientes, tales como registros públicos de organizaciones sociales o documentación oficial de la entidad (*Evaluación de organizaciones benéficas*). Como parte de este proceso se revisará, cuando aplique:
 - a. Registro legal de la organización (RUC o equivalente).
 - b. Registro en sistemas oficiales de organizaciones sociales (por ejemplo, SUIOS).
 - c. Estatutos u otros documentos constitutivos.
 - d. Información institucional disponible públicamente o proporcionada por la organización.
- d) La información recopilada se utilizará como insumo para la toma de decisiones respecto a la aprobación de la donación y se archivará como respaldo del proceso.
- e) El/La Analista de Gestión Social es responsable de tener un registro documental, cuando aplique, del Formulario de Conozca a sus Aliados, estatuto de la Fundación, RUC y copia cédula del representante legal, esto

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

como aval que garantice que la organización esté legalmente constituida y que la misma puede recibir la donación en los términos propuestos. Esta información debe ser validada y aprobada por el Jefe Legal & Compliance.

- f) En el caso de que una entidad solicite la donación, el/la Analista de Gestión Social será responsable de solicitar una carta formal donde se haga la petición de la donación por parte de Grupo Entregas. La entidad deberá cumplir con todos los requisitos documentales especificados en el acápite c) de este numeral.
- g) En el caso que se decida realizar una donación que no conste en el plan anual, se deberá presentar una justificación por escrito a la Jefatura de Capital Humano y Presidencia con los motivos por los que se va a realizar la donación, además del registro documental antes detallado.
- h) Para proceder con cualquier donación, sin importar el monto o tipo de donación, Grupo Entregas deberá suscribir un Convenio de Donación con la entidad beneficiaria. No se procederá bajo ningún concepto con una donación sin que se haya suscrito el convenio antes mencionado. El/La Analista de Gestión Social es responsable de solicitar al Jefe Legal & Compliance el respectivo Convenio, para esto deberá proveer toda la documentación requerida y el contexto de cada donación.
- i) Se podrán suscribir Convenios Marco de donación con entidades beneficiarias que sean recurrentes. En estos casos, cada donación deberá materializarse a través del Acta de Entrega-Recepción respectiva.
- j) En la entrega de la donación monetaria, de bienes o servicios, el/la Analista de Gestión Social es responsable de realizar un registro fotográfico de lo entregado, mismo que deberá ser anexado al Acta de Entrega-Recepción que siempre deberá ser suscrita entre Grupo Entregas y la entidad beneficiaria.

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

- k) Al entregar la donación, se debe suscribir a la entidad un Acta de Entrega-Recepción de la donación que será anexada al Convenio de Donación suscrito con dicha entidad
- l) El/la Analista de Gestión Social deberá llevar un registro de todas las donaciones realizadas durante el año, en donde constará la entidad u Organización beneficiada, cantidad de beneficiarios, tipo de donación y ODS, lugar de donación, detalle de lo donado, cantidades y valor monetario, horas de voluntariado y nombres de voluntarios. Esto se ingresará en la Matriz de Registro de Donaciones e Inversiones a la Comunidad FORCH041.
- m) El/la Analista de Gestión Social es responsable de informar al área de Finanzas las donaciones monetarias o de productos para el registro contable de la empresa. En el caso de donaciones de servicio, el responsable de la notificación es el Gerente de Operaciones.
- n) Se divulgará públicamente todas las donaciones, beneficiarios y sus resultados de manera anual en el informe COP y en la Memoria de Sostenibilidad

4.1. PLAN ANUAL DE DONACIONES

- a) El Plan Anual de Donaciones será estructurado y aprobado por la Analista de Gestión Social, Jefatura de Capital Humano y Presidencia en el último trimestre de cada año, para que sea incluido dentro del presupuesto anual.
- b) Se debe analizar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el que se enfocarán las donaciones.
- c) Se definirán a los beneficiarios.
- d) Se definirá el presupuesto disponible para donaciones y para los beneficiarios.
- e) Se establecerá el cronograma de donaciones anual.

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

- f) Se evaluará de qué manera se fomentará la participación de los trabajadores, para disponer de un voluntariado activo.
- g) Se analizará en enero de cada año el cumplimiento del Plan de Donaciones y el impacto generado.
- h) El informe COP y la Memoria de Sostenibilidad comunicarán los resultados de la gestión realizada sobre el Plan Anual de donaciones y voluntariado.

4.2. PLAN DE IMPLEMENTACION DEL COMPROMISO “Diseñado para Dar” – DONACIONES EN ESPECIE

N°	Actividad	Fecha / Plazo	Responsable	Evidencia de cumplimiento
1	Cálculo del 2.11% del patrimonio neto 2025 (USD 769,344 x 2.11% = USD 16,200).	Del 23 al 30 de abril de 2026	Finanzas	Hoja de cálculo firmada y auditada internamente
2	Inventario de servicios para donación en especie durante 2026 (mayo a diciembre).	Del 1 al 15 de mayo de 2026	Analista de Capacitación (Delegado de Responsabilidad Social) + Operaciones	Listado valorizado (costos y/o valor de mercado)

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

N°	Actividad	Fecha / Plazo	Responsable	Evidencia de cumplimiento
3	Asignación del valor comprometido (USD 16,200) a beneficiarios precalificados (según punto 4.c de esta política), priorizando ODS 3,4,5,8,10,12,13.	Del 16 al 31 de mayo de 2026	Analista de Gestión Social	Plan anual de donaciones (FORCH041) aprobado por Jefatura Capital Humano
4	Suscripción de Convenios de Donación con cada beneficiario, especificando que la donación es en especie y detallando la valorización.	Junio de 2026	Jefe Legal & Compliance	Convenios firmados (copia en expediente)
5	Ejecución de entregas en especie (servicios logísticos) según cronograma mensual. Registro fotográfico y acta de entrega-recepción con valorización.	Julio a noviembre de 2026 (entregas parciales)	Analista de Gestión Social	Actas, registros y fotos de servicios brindados.
6	Revisión del avance acumulado al 30 de noviembre de 2026: valor	Primera semana de	Jefatura Capital Humano	Informe de avance trimestral

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

N°	Actividad	Fecha / Plazo	Responsable	Evidencia de cumplimiento
	donado vs. USD 16,200 comprometidos.	diciembre de 2026		
7	Si al 30 de noviembre no se ha alcanzado el valor comprometido, se activa plan de contingencia: donación complementaria en especie (productos de mayor rotación o servicio logístico adicional) autorizada por Presidencia.	Del 1 al 15 de diciembre de 2026	Presidencia + Gerencia General	Resolución interna y acta de entrega complementaria
8	Cierre y valorización final de todas donaciones en especie del año 2026, certificada por Finanzas y Auditoría Interna.	Enero de 2027	Finanzas + Auditoría Interna	Certificado de valorización (incluido en matriz FORCH041)
9	Reporte público anual en COP y Memoria de Sostenibilidad, detallando: valor total donado en especie, porcentaje alcanzado respecto al patrimonio,	Marzo de 2027	Analista de Calidad y Sostenibilidad	Informe COP y Memoria publicados en web

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

N°	Actividad	Fecha / Plazo	Responsable	Evidencia de cumplimiento
	beneficiarios y tipos de bienes/servicios.			

Para años siguientes (a partir de 2027): El mismo procedimiento se aplicará anualmente, utilizando el patrimonio neto del año inmediatamente anterior y ajustando el umbral de donación en especie al 2.11% de dicho patrimonio. El cronograma se adelantará a los meses de enero a marzo para la planificación, y las entregas se distribuirán durante todo el año.

Nota importante: El plan descrito garantiza el cumplimiento del compromiso desde el primer año (2026), con efecto inmediato a la fecha de aprobación de esta política (24 de abril de 2026). No existe ningún período de gracia ni diferimiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

5. PROHIBICIONES

Queda prohibido para los Accionistas, Gerentes, Jefes y Empleados de la organización hacer donaciones con bienes o activos de Grupo Entregas en los siguientes casos:

- Que las donaciones que se realicen busquen un beneficio personal para el empleado o familiares del mismo.
- Que las donaciones se realicen a instituciones donde el empleado tenga intereses personales, económicos o que puedan influir en beneficios fuera de ley hacia el mismo.
- Que las donaciones sean para su venta o cualquier tipo de intercambio de bienes y no para beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad de la institución que recibió dicha donación.
- Las fundaciones que no presenten los documentos que garanticen su legalidad y propósito no serán consideradas dentro del plan anual de donaciones.
- Donaciones de todo tipo a políticos o partidos políticos.

6. EXCEPCIONES

Toda donación que no sea parte del Plan Anual de donaciones deberá ser revisada y autorizada por Presidencia, Gerencia General y Jefatura de Capital Humano. Se presentará una justificación por escrito con los motivos e impacto de la donación, además de los documentos legales obligatorios.

Con la aprobación de las tres partes, se procederá con la donación.

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

7. SANCIONES

Las violaciones a esta política serán sancionadas conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

8. CONTROL DE CAMBIOS

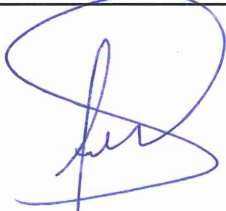
FECHA ANTERIOR	CAMBIOS O MODIFICACIONES	FECHA DEL CAMBIO	AUTOR
Octubre 2022	Se incorpora acápite c) y d) de numeral 4 para la verificación de organizaciones beneficiarias.	Diciembre 2025	Emilio Aguirre, Analista de Calidad y Sostenibilidad
Diciembre 2025	Se incorpora compromiso perpetuo basado en porcentaje de capitalización (2,68% del patrimonio neto) y plan de implementación con efecto inmediato a partir del 23 de abril de 2026, alineado al modelo “Diseñado para Dar” de Sistema B.	Abril 2026	Emilio Aguirre, Analista de Calidad y Sostenibilidad
Abril 2025	Se ajusta el compromiso para excluir voluntariado, en cumplimiento de los lineamientos de Sistema B. Se establece donación exclusiva en especie (productos y servicios) por el 2,11% del promedio de la capitalización de tres empresas. Se modifica el plan de implementación en consecuencia.	Mayo 2026	Emilio Aguirre, Analista de Calidad y Sostenibilidad

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia

(*) Ubicación de cambio realizado en el documento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO GRUPO ENTREGAS	FECHA: Abril 2026
	POLITICA DE DONACIONES E INVERSIONES EN LA COMUNIDAD POLCH013	REVISIÓN: V.3

9. CONTROL DE FIRMAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Emilio Aguirre Analista de Calidad y Sostenibilidad	 Andrea Jeréz Jefe Capital Humano	 Maria Paulina Romo Presidente

NOTA: Cualquier documento impreso que no tenga el sello de COPIA CONTROLADA se considera solo de referencia
(*) Ubicación de cambio realizado en el documento