



<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 1 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

<b>Indice</b>	
1. OBJETIVO .....	1
2. RESPONSABLES .....	2
3. INVERSION SOCIAL: TIPOS .....	2
4. INVERSIONES SOCIALES EN EL CONTEXTO DEL PRESUPUESTO .....	4
5. PRESUPUESTO DE INVERSIONES DE UNA UNIDAD OPERATIVA.....	5
6. MOVILIZACION.....	5
7. HITOS Y DESEMBOLSOS.....	6
8. LOGROS, RIESGOS, PROPUESTA y PRESUPUESTO .....	8
9. APROBACIÓN DE LAS INVERSIONES.....	8
10. MONEDA DE LAS INVERSIONES .....	10
11. GESTIÓN LEGAL DE LA INVERSIONES .....	10
12. ENMIENDAS, CAMBIOS Y TERMINACION ANTICIPADA .....	11
13. INVERSIONES CON MÁS DE UN ALIADO O EN MÁS DE UN PAÍS O CON MÁS DE UNIDAD OPERATIVA INVOLUCRADA.....	13
14. DESEMBOLSOS.....	14
15. SEGUIMIENTO, INFORMES FINALES Y CIERRE .....	15
16. INVERSIONES VENCIDAS .....	16
17. FONDOS SOBRANTES DE LA INVERSIÓN .....	16
18. EXCEPCIONES.....	17
 ANEXO 1: STATUS DE LAS INVERSIONES EN LOS SISTEMAS.....	 18
ANEXO 2 – DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CADA TIPO DE INVERSION SOCIAL .....	21

## **1. OBJETIVO**

Esta política establece los alcances y lineamientos a seguir en la gestión de las inversiones sociales, para:

- Permitir la facilidad de operación, coordinación y buena gestión.
- Abogar por la transparencia interna y externa de las inversiones que realizamos.
- Definir los procedimientos, requisitos y responsabilidades para su gestión.
- Referenciar los protocolos y guías de trabajo que se relacionan con la gestión de inversiones.

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 2 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

## 2. RESPONSABLES


La responsabilidad de velar por la buena gestión de los recursos de cualquier fuente, de la gestión de las inversiones en las distintas fases de su ciclo de vida, por la correcta imputación en los sistemas, y de la rendición de cuentas recae sobre los responsables directos de las unidades operativas, sean Gestores de los Programas o de las demás unidades con presupuesto de inversión, que generen estas inversiones. Si bien estos colaboradores tienen la atribución de delegar funciones de aprobación de inversiones y de sus desembolsos, la responsabilidad última de gestión recaerá siempre en ellos.

## 3. INVERSION SOCIAL: TIPOS

Avina entiende por Inversión Social los fondos que entregamos a los aliados para desarrollar un proyecto, una iniciativa, un evento o una acción que Avina decide apoyar en el marco de los programas institucionales aprobados. A diferencia de una acción meramente caritativa, utilizamos el término “inversión” en lugar de “donación” dado que buscamos un retorno social de nuestro aporte. Normalmente las inversiones de Avina son co-financiadas por el propio beneficiario u otras entidades que desean apoyar el proyecto.

Las Inversiones Sociales se clasifican con base en la naturaleza de la propuesta aprobada, según se detalla a continuación:

TIPO DE INVERSIÓN	
Donación / Inversión en Efectivo	Hasta USD \$3.000
	Más de USD 3.000 y menos de USD 50.000
	Igual o más de USD \$50.000
Donación / Inversión en Especie	
Contratación de Servicios y otros	Viajes, Hoteles y Viaticos
	De consultoría
	Otros (pago de impresión o traducción, equipamientos, materiales diversos, etc.)
Patrocinios (también Auspicio o Sponsorships)	
Evento/actividad organizada y realizada por Avina	

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 3 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

**Donación en Efectivo:** Aporte destinado a una actividad específica y enmarcada en la estrategia de la unidad, desembolsado mediante transferencia bancaria o bien, mediante cheque o entrega de dinero en efectivo.

**Donación en Especie:** Entrega de un bien que no sea en efectivo, o sea, Avina realiza la compra de un bien y lo entrega al aliado. En esta situación es posible seleccionar los siguientes tipos de Inversiones:

**Contratación de Servicios:** Pago de servicio específico, tales como:

**Viajes, Hoteles y Viáticos:** Compra de pasaje, hoteles, viáticos comprados directamente por Avina

**Consultorías o estudios especializados o bien, de pago por servicios prestados por proveedores.** Estas consultorías se consideran una inversión cuando el sujeto que recibe el bien es el aliado o su causa. En cambio, si quien recibe el servicio es Avina, para sus propias necesidades no se debe tratar el egreso como una inversión sino como costo de Implementación Programas.

**Otros:** Compra de materiales para reuniones, eventos, comunicación, equipo tecnológico, equipamientos, maquinarias, traducciones, etc.

**Patrocinios (también Auspicio o Sponsorships):** Contribución para el pago de un evento realizado por otro (el aliado). Los fondos donados son parte de los costos generales y no necesariamente específicos de la organización del evento.


**Evento/Actividad organizada y realizada por Avina:** Eventos organizados por Avina que convoca, contrata y realiza los gastos correspondientes.

Las inversiones podrán ser de un solo tipo o incluir varios tipos de aportes. Por ejemplo, podemos donar un pasaje (donación en especie) y darle dinero al aliado para gastos (donación en efectivo) relacionados al viaje que se está financiando.

Todas las inversiones sociales indicadas arriba, sin excepción, serán gestionadas en el sistema de gestión de AVINA - CRM<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> La plataforma CRM es el sistema de gestión interno que permite mantener un control eficiente durante la vigencia del proyecto desde su inicio hasta su finalización.

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 4 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

#### 4. INVERSIONES SOCIALES EN EL CONTEXTO DEL PRESUPUESTO

Para comprender la ubicación de las inversiones sociales en el contexto del presupuesto de Avina, se describe sintéticamente las categorías de gastos que tenemos en Avina: Inversión Social, Implementación de Programas y Administración.

- Inversión social (grant en inglés): son los bienes o fondos que entregamos a los aliados para desarrollar un proyecto, iniciativa, acción que queremos apoyar.


El denominador común en estos casos es que el sujeto beneficiario que recibe el bien es el aliado o su causa.

- Implementación programas: son los costos en que incurre Avina directamente para cumplir su misión y que no son inversiones sociales. Incluye el tiempo de los equipos para cumplir esta tarea y sus costos asociados (viajes, traslados, colaboradores, reuniones). También incluye el costo de las personas que contratamos para efectuar tareas cuyo principal objeto es dar un servicio a las necesidades de Avina de supervisar o gestionar su misión.

El denominador común en estos casos es que el sujeto que recibe el beneficio en primera instancia es Avina, para sus propias necesidades de gestión de inversiones sociales y así cumplir con su misión.

- Administración: reúne los costos necesarios para mantener nuestros sistemas y servicios internos, los cuales son esenciales pero sólo indirectamente ligados a las acciones para cumplir con la misión.

El **Costo Programático** como la sumatoria de todos los costos y egresos de Avina vinculados directamente al cumplimiento de su misión, por tanto contempla tanto la Inversión Social como la Implementación de Programas. Por otra parte, nos referimos al **Costo Operativo** como la sumatoria de los costos de Implementación Programas y de Administración, es decir, el costo de nuestro equipo y de nuestras acciones. De manera gráfica, esta distribución se presenta así:

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 5 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		



## 5. PRESUPUESTO DE INVERSIONES DE UNA UNIDAD OPERATIVA

El presupuesto de inversiones de una unidad operativa surge de un proceso de definición de metas de recaudación de la Dirección Financiera, luego revisión de la Dirección Ejecutiva y aprobación del Consejo Directivo.


.El presupuesto de inversiones se ve reflejado en el POA (Plan Operativo Anual) de cada unidad operativa . El mismo distingue (i) las diferentes fuentes de fondos que aportan a la estrategia de la unidad; (ii) los programas a los que se destinan esos presupuestos; (iii) determinados gastos de implementación programas: honorarios y gastos de consultores externos.

No se aplican a esta política los demás rubros de implementación programas, como salarios, honorarios, viajes y gastos de colaboradores de Avina cubiertos por co-inversores se gestionan por medio del ERP. Asimismo, se registran en la contabilidad las inscripciones, anualidades y membresías, en el rubro "Otros" de los Costos Directos.

## 6. MOVILIZACION

En términos financieros, en Avina nos referimos a la **Movilización** como la resultante de sumar las Inversiones Sociales, la Implementación Programas, las Alianzas con fondos no gestionados por Avina, las Contrapartidas y el Apalancamiento, donde:

- **Fondos no gestionados por Avina:** se trata de alianzas en las que Avina tiene un rol determinante en la definición conceptual, movilización de recursos y en la responsabilidad programática de la gestión, pero donde los fondos no son gestionados por Avina. Existen 2 tipos:

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 6 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

- **Alianza con plazo definido** : se trata de alianzas con una o más organizaciones que tienen un plazo de vida claramente establecido. Ejemplo: Fondos BID Agua y Saneamiento en la Iniciativa Regional de Reciclaje Inclusivo Fase I
- **Ramificación o spin-off**: se movilizan recursos financieros que son gestionados por una entidad o estructura creada por Avina o en donde Avina tiene una participación formal para su operación, en el gobierno, y/o en las proyección futura de la organización. Ejemplo: Social Progress Imperative. WTT.
- **Contrapartida**: son los fondos recaudados por los aliados para ser aplicados en los proyectos en los cuales invierte Avina y la organización aliada.

Las contrapartidas en efectivo son aquellas contribuciones en dinero al proyecto tanto del aliado como de otras partes.

Las contrapartidas en especie son costos directos del proyecto que no se traducen en egresos de dinero.


Estas contrapartidas deben estar informadas en los reportes financieros de las inversiones y serán registradas en CRM seleccionado la opción correspondiente (efectivo o especie).

- **Apalancamiento**: es el dinero que los aliados pudieron recaudar de otras fuentes para sus iniciativas u organizaciones en un año, en parte gracias a gestiones del equipo de Avina ante fuentes de financiamiento. También clasificamos como apalancamiento a los casos cuando un aliado co-invierte con Avina en una misma oportunidad o causa, pero los fondos del aliado no se transfieren por los canales de Avina.

## 7. HITOS Y DESEMBOLSOS

En el diseño de una inversión, se definen etapas en los cuales se establecen hitos.

Un hito constituye la realización o el cumplimiento de actividades, decisiones, productos, fases de un trabajo u obra, etc. que se encuentra bajo responsabilidad del beneficiario. Se trata de un hecho significativo en la vida del proyecto que sirve como

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 7 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

indicador de avance; la suma de hitos cumplidos en tiempo y forma reflejan que se está avanzando con éxito al cumplimiento de los objetivos definidos en el proyecto. .

No derán incluirse como hitos las etapas de un proceso en el que el responsable de su ejecución es Avina

En función de la evaluación de los hitos a cumplirse en la etapa es que se podría liberar un desembolso.

Todos los hitos tienen una fecha de cumplimiento. Dado que en algunas ocasiones se podría llegar a poner en peligro los objetivos del proyecto si no se efectúan los desembolsos y que al mismo tiempo algunos hitos podrían prorrogarse sin afectar el avance de la inversión, se permitirá hacer desembolsos cuando no todos los hitos estén cumplidos habiendo evaluado que no está en riesgo el avance del proyecto en su conjunto.

El número de hitos y de desembolsos debe guardar relación con la duración del proyecto, teniendo que toda inversión:

- Con una duración de 12 meses o superior, requiere un mínimo de hitos a cada seis meses.
- Con una duración superior a 18 meses, como buena práctica se recomienda programar, al menos un desembolso por año.


Los hitos enunciados en un documento legal deben coincidir con los registrados en la inversión en el sistema, tanto en su descripción como en la fecha prevista de cumplimiento. Por otro lado, la fecha prevista de cumplimiento no puede ser anterior a la fecha de aprobación de la inversión, ni a la fecha de la firma del documento legal.

No podrán autorizarse pagos cuando el porcentaje de hitos a cumplir antes de un desembolso sea inferior al 50%.

**El responsable de la inversión debe explicar en el CRM, siempre, el motivo por el cual no se cumplió un hito.**

**En caso de que un hito requiera de un sustento para verificar su cumplimiento el mismo deberá anexarse en el sistema o indicar su ubicación física en la oficina de la entidad legal.**

La matriz de autorizaciones ofrece a los Gestores de las unidades operativas definir, por cada miembro de su equipo, el porcentaje de hitos que deben estar cumplidos antes de que el colaborador solicite un pago. Esta flexibilidad permite graduar la discrecionalidad de los miembros del equipo en función de sus conocimientos o

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 8 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

experiencia. El responsable de la unidad operativa presenta su propuesta de Matriz de Autorizaciones a la DAF (Dirección de Administración, Finanzas y Legal) quien revisa y ajusta controlando la adecuada segregación de funciones y responsabilidades y autoriza incluir los permisos en el sistema de gestión CRM que realiza el control automático.

## 8. LOGROS, RIESGOS, PROPUESTA y PRESUPUESTO

Además de la información detallada que se explica en esta política, todas las inversiones deben contener información relacionada con los logros de resultado y de proceso esperado y responder las preguntas de riesgos.

El presupuesto que se debe incluir en el CRM está separado por ítems, o etapas y en la moneda que corresponde a los compromisos a asumir. Se debe especificar la oficina de pago y la fuente de fondos a utilizarse para cubrir el pago. El presupuesto debe guardar relación con el presupuesto detallado de la inversión remitido por el aliado, el cual se deberá adjuntar al sistema.

**Los tipos de inversión que requieren anexar el presupuesto detallado y propuesta son las donaciones en efectivo, las contrataciones de servicios (exceptos honorarios) y los eventos organizados por Avina siempre que cualquiera de ellos sean superior a los USD 3.000.**

Transferencia de los costos administrativos de la entidad al proyecto: toda inversión supone costos administrativos que debe cubrir la organización del aliado; en estos casos se sugiere tomar hasta el 20% del costo del proyecto.


## 9. APROBACIÓN DE LAS INVERSIONES

La aprobación de una inversión implica:

- velar porque la misma esté acorde con la estrategia aprobada para cada Programa Institucional
- verificar que no exista conflicto de interés entre el Aliado y el Colaborador que gestiona la misma<sup>2</sup>

<sup>2</sup> El Código de Ética de Avina establece: Asegurar que, ante un eventual apoyo de inversión a un allegado o a una organización perteneciente a un allegado de un colaborador, en calidad de aliado de Avina, la evaluación, decisión y acompañamiento de esa inversión sea hecha por una persona de la organización que tenga el grado de autoridad y autonomía para asumir ese rol, de modo que no sea el colaborador que está relacionado con el beneficiario quien decida o supervise el apoyo brindado a esa persona.



<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 9 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

- asegurar que se ha recabado y adjuntado al sistema la documentación respaldatoria exigida y
- comprobar que se haya completado adecuadamente toda la información solicitada en los sistemas.

El workflow de las inversiones sociales ver en el Anexo 1. Pero en cualquier situación, la aprobación de la inversión nunca puede ser realizada por la misma persona que presenta la inversión a revisión. De esta manera el sistema de CRM garantiza un mecanismo de control asegurando un mínimo de dos personas en el proceso de aprobación de una inversión

Avina considera como criterios generales para la formulación de un proyecto el mismo debe garantizar:

- Una clara especificación del problema / oportunidad que se piensa abordar.
- Relación con los objetivos, indicadores de impacto y actividades establecidas
- Una clara estrategia de sostenibilidad del proyecto y el impacto generado mas allá de la duración del mismo.
- Un análisis de riesgo, incluyendo los riesgos socio ambientales derivados de las actividades mismas del proyecto a ejecutar.
- Definición de hitos de avance, presupuesto y detalle de las contrapartidas identificadas.

A su vez los proyectos deben responder a los parámetros establecidos en la política de género de la organización.

Por otra parte, la aprobación de la inversión debe ser previa a la fecha de inicio de la inversión/proyecto, contratación o evento que Avina apoyará y antes del primer desembolso.


En los casos en que se diseñe una inversión cuyo beneficiario sea un miembro del órgano directivo de una entidad legal de Avina, la inversión debe contar con la aprobación adicional de la Dirección de Impacto.

No se permitirá aprobar nuevas inversiones con un aliado que tenga inversiones vencidas<sup>3</sup>.

Una inversión a un organismo estatal, requiere la autorización de Director de Impacto que podrá ser realizada vía email.

---

<sup>3</sup> Las inversiones vencidas son aquellas que no han sido cerradas pasados los seis meses de la fecha establecida de finalización.

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 10 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

En las inversiones con fondos de co-inversores, se debe asegurar que se están cumpliendo los procedimientos de contratación específicos acordados con el co-inversor de Avina.

Para mayor conocimiento de los procesos involucrados en la gestión de inversiones con fondos de co-inversores, referirse al Protocolo de Alianzas.

## **10. MONEDA DE LAS INVERSIONES**

Todas las inversiones que comprometan pagos desde un país que no sea Panamá, serán pautadas en la moneda local del país del que se efectuará el pago. Solamente se efectuarán inversiones sociales con compromisos en dólares cuando el pago se realice desde Panamá o Ecuador.

## **11. GESTIÓN LEGAL DE LA INVERSIONES**


La persona a cargo de la gestión legal es el Responsable Administrativo de la Entidad Legal (RAEL) correspondiente o el asesor legal cuando la inversión es desde Panamá y de los países México, Guatemala y Nicaragua. El RAEL cumple esta función con el objeto de (i) lograr una separación de funciones entre quienes generan el compromiso y quienes se responsabilizan por las acciones que afectan a la entidad legal y (ii) de que se cumpla con la normativa aplicable al país.

Una vez aprobada la inversión, el administrador de la unidad debe obtener toda la documentación requerida según el tipo de inversión y la información de la cuenta bancaria (cuando corresponda) a la cual Avina realizará el desembolso.

Así, la entidad legal de Avina que realice el o los desembolsos de la inversión deberá asumir la responsabilidad por dicho aporte mediante acuerdos, contratos, convenios o cartas acuerdo u otros documentos, según el tipo de inversión y en atención a lo que a esos efectos establezca la legislación aplicable a la entidad legal de Avina comprometida.

Previa la preparación de los documentos que formalizan la relación entre AVINA y el aliado, el RAEL deberá verificar que se cuente con las documentaciones enunciadas en el siguiente cuadro.

El anexo 2 resume la información requerida al inicio de la gestión legal y el soporte legal o contable necesario para cada tipo de inversión.

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 11 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Los acuerdos, contratos y convenios legales serán firmados por una persona que esté debidamente facultada para actuar en nombre de la entidad legal de Avina, ya sea en virtud de su cargo dentro de la entidad legal o a través de un poder.

Además de la documentación que establezca Avina – ver Anexo 2, se debe también incluir cualquier documento adicional que sea requerido por la legislación local. Asimismo, el RAEL deberá obtener toda la documentación contable que permita sustentar que las donaciones cumplan con las disposiciones fiscales locales. Un ejemplar del Contrato en original será archivado en el Archivo de la Entidad Legal contratante por Avina y la versión digitalizada subida al sistema en el espacio legal.

Considerando las posibles opciones de inversiones, se han creado formatos específicos de documentos legales los cuales se generan en el sistema.

Las inversiones que por su naturaleza y características no puedan ser documentadas con los formatos que Avina ha diseñado, constituyen excepciones que serán analizadas caso a caso. En esos casos, se agrega un comentario en el notes del espacio legal y se anexa el contrato o documento como apéndice.


En las inversiones con fondos de co-inversores, se debe asegurar que el documento legal aplicable a la inversión contenga los requisitos establecidos por el co-inversor a Avina.

Cuando corresponda, se incluirá en el Convenio un anexo con lineamientos de comunicación específicos acordados en el marco de un acuerdo firmado entre Avina y un donante, los cuales deberán ser atendidos específicamente según las instrucciones dadas.

Toda inversión financiada con fondos pertenecientes a co-inversores deberá ser documentada con extrema atención a las exigencias que se hayan establecido para el manejo y gestión de los fondos de la co-inversión. Por tanto, en algunos casos se deberán utilizar formatos necesarios para cumplir con las estipulaciones del co-inversor, cuando los haya.

## **12. ENMIENDAS, CAMBIOS Y TERMINACION ANTICIPADA**

Se requerirá generar una enmienda cuando existan cambios significativos en una inversión que haya sido justificada mediante un documento legal, llámese Convenio de Cooperación, Convenio de Donación, Contrato de Consultoría o Carta Acuerdo. En los casos en que la inversión cuente con otros soportes tipo facturas, propuestas,

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 12 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

cotizaciones, etc., no existe un contrato o acuerdo, por tanto no es aplicable ~~hacer~~ firmar una enmienda. No obstante, debe quedar constancia por escrito de los cambios, escribiendo en el espacio de enmienda o en su defecto las notas o comentarios agregadas por los responsables de la unidad operativa solicitante.

Se entiende que se deberá firmar una enmienda cuando durante el desarrollo del Proyecto se requieran realizar los siguientes cambios:


- Cambio de la fecha de finalización del Proyecto (normalmente cuando sea mayor a tres meses y/o cuando el responsable de la inversión vea conveniente hacerlo);
- Aumento o disminución del monto total aportado por Avina;
- Cambios en los hitos; según consideren el RAEL y programático responsable de la inversión. En el caso en que exista diferencias de opiniones, prevalecerá la del RAEL.
- Cambio en las partes contratantes, ya sean entidades legales de Avina o bien, otro aliado u organización;
- Variaciones significativas en el presupuesto de la inversión (> a un 20%); y
- Cualquier otro cambio que alguna de las partes deseen hacer constar por escrito.

#### TERMINACIÓN ANTICIPADA:

Puede surgir la necesidad de concluir un proyecto antes de lo estipulado debido a que los objetivos del proyecto no se podrán cumplir por razones varias. Ante ello, se deberá firmar un Acuerdo de Terminación, a fin de terminar la relación contractual. Este documento, como su nombre lo dice, es un acuerdo entre las partes, mediante el cual se conviene terminar la relación contractual y se detallan otras obligaciones.

Este Acuerdo contempla en principio lo siguiente:

- La conclusión del proyecto.
- El reconocimiento de las partes de que las obligaciones contractuales entre ambas quedan canceladas y terminadas.
- La suspensión de demandas que se puedan tener.
- La devolución de fondos y/o bienes por parte del aliado, en caso que Avina lo solicite.
- La confidencialidad de la información suministrada por Avina al aliado.


<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 13 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

El Acuerdo de Terminación también podrá ser utilizado cuando haya fondos remanentes y para ello se debe seguir lo estipulado en el punto 17 “Fondos sobrantes de la inversión”.

### **13. INVERSIONES CON MÁS DE UN ALIADO O EN MÁS DE UN PAÍS O CON MÁS DE UNIDAD OPERATIVA INVOLUCRADA**

Si bien es preferible por cuestiones de simplicidad operativa, legal, de desembolsos y especialmente para resolver conflictos que puedan generarse a lo largo del período de inversión, contar con sólo un aliado en el convenio, las circunstancias pueden dictar que se deban efectuar inversiones sociales con más de uno. A veces incluso, es posible que estos aliados estén domiciliados en países diferentes. En estos casos se debe tomar los siguientes recaudos:

- ✓ Se define una persona del área programática responsable de la coordinación de la inversión.
- ✓ Habrá un responsable programático por los compromisos en cada país.
- ✓ Se define una unidad operativa coordinadora de la inversión (en caso de que involucre a más de una unidad operativa).
- ✓ Cada ítem de presupuesto tendrá asignada una entidad legal de pago.
- ✓ Los hitos estarán referidos a la entidad legal donde se ejecutará la inversión coincidente con lo enunciado en el documento legal en los casos aplicables para generar un documento legal.
- ✓ En cada país en que haya un desembolso debe existir un soporte legal según lo especificado en esta política.
- ✓ En el caso de una inversión para una entidad legal en la que se requiera elaborar múltiples documentos legales con diferentes proveedores, consultores, u organizaciones aliadas, deberá analizarse la factibilidad de documentarlo en el sistema en diferentes inversiones para poder realizar un adecuado seguimiento de cada contratación (hitos y fechas de cumplimientos, desembolsos relacionados a cumplimiento de hitos, informes a gestionar, etc)
- ✓ El responsable programático en cada país debe asegurar que los hitos y el presupuesto que están vinculados con el contrato del país sean los adecuados.


<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 14 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

- ✓ El RAEL de cada país verificará con su *check list* antes de generar o solicitar el documento de soporte legal.
- ✓ El RAEL podrá generar el soporte legal si las condiciones en su país están cumplidas, aún cuando no lo estén en los contratos de los demás países. La inversión tendrá el status de “En ejecución Parcial”, habilitando que en ese país se efectúen los desembolsos que correspondan.
- ✓ Cuando se genere la última documentación legal, la inversión estará en el status “ejecución”.
- ✓ El sistema calculará para cada entidad legal, el porcentaje de hitos cumplidos referidos a esa entidad legal antes de cada desembolso.
- ✓ Cada inversión, en cada país deberá cumplir con los requisitos de cierre según el tipo de inversión.
- ✓ Cada responsable programático de la inversión en un país deberá enviar los comentarios de evaluación al responsable de la coordinación de programática de la inversión.
- ✓ El coordinador de la inversión completará el “Informe de Evaluación Final” para poder solicitar el cierre de la inversión.
- ✓ Cada RAEL hará el informe de evaluación de gestión de la inversión en su país.
- ✓ El RAEL del país del responsable de la coordinación programática de la inversión es quien cerrará la inversión.
- ✓ Mientras la inversión esté abierta sólo computará para el cálculo de las vencidas a la unidad coordinadora.

#### 14. DESEMBOLSOS

Sólo las inversiones con el status “en ejecución<sup>4</sup>” pueden ser pagadas. Bajo ningún concepto se deberán pagar inversiones que no estén en el sistema y que no estén en ejecución. La modificación de la información bancaria del aliado responsable de la inversión, solo la podrá efectuar el o la administrador(a) del programa que acoge la inversión y notificar al RAEL.

<sup>4</sup> El status “en ejecución” implica que se ha firmado la documentación legal correspondiente o se ha completado con los requisitos en aquellos casos en que NO se prepara un documento legal.

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 15 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

El RAEL o su equipo efectuarán los pagos luego de recibir la solicitud de pago aprobada en el sistema por parte de algún miembro del equipo facultado según la matriz de autorizaciones, y se registrará en la inversión en el campo de desembolso realizado.

### 15. SEGUIMIENTO, INFORMES FINALES Y CIERRE

En el sistema se debe adjuntar toda la información relevante que complemente el formulario de la inversión. Siempre deben adjuntarse los informes de seguimiento (narrativos o financieros) recibidos.


A su vez, el sistema cuenta con campos específicos para registrar el seguimiento hecho a la inversión. Ello incluye la posibilidad de ajustar las fechas de recepción de informes o de pagos.

Los informes financieros enviados por los aliados deberán incluir los mismos Rubros que se han presupuestado, y evidenciar la comparación con el Presupuesto con las variaciones en dinero y en porcentuales. El monto ejecutado por el aliado debe ser registrado en el campo correspondiente en la sección de seguimiento de la inversión en CRM.

Las diferencias superiores a un 20% de los rubros principales deben estar justificadas. En el caso de las donaciones en efectivo, el informe financiero debe incluir la firma de un responsable de la entidad legal que recibió los fondos, o un contador o del responsable de la inversión. También es válido adjuntar al sistema una copia del mensaje enviado por email por parte del aliado o del responsable de la organización en el cual se adjunta el informe.

Como se ha explicado anteriormente, todas las inversiones requieren de un breve informe de evaluación final escrito por un miembro de la unidad operativa, en la cual resume al menos si se alcanzaron los objetivos originales y si hubieran lecciones aprendidas. Una vez completado este requisito, y habiendo completado la información respecto de si los hitos fueron cumplido o no (y su justificación), o anexando las documentaciones que sustentan su cumplimiento cuando así lo requiera pueden solicitar el cierre de la inversión según lo enunciado en el **Anexo 1**.

El Anexo 2 resume los requisitos de seguimiento y de finalización de las inversiones, que habilitarán la solicitud de cierre.

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 16 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Los RAEL, previa evaluación de la gestión de la inversión, siguiendo una lista de verificación específica para tal fin, son quienes finalizarán el ciclo de vida de la inversión en el CRM. Una vez recibida la solicitud de la unidad correspondiente, los RAELs tienen un plazo de cinco días hábiles para atender el cierre y completar esta labor, siempre y cuando se encuentre completa la documentación requerida.

## 16. INVERSIONES VENCIDAS

Se consideran inversiones vencidas a aquellas inversiones que permanecen abiertas (no cerradas) seis meses después de su fecha de finalización. Dado que una buena gestión de inversiones supone mantener la cartera al día, el sistema establecerá un máximo de inversiones que una unidad podrá mantener vencidas para poder aprobar nuevas inversiones, en función de la cantidad de inversiones que tiene abiertas. La siguiente tabla muestra estos límites.

Número de inversiones abiertas	Máximo de vencidas
0 a 10	2
11 a 20	4
21 a 30	6
31 a 40	8
41 a 50	10
51 a 60	12
61 a 70	14
71 a 80	16
81 a 90	18
90 a 100	20


Si la fecha de finalización de una inversión ha sido postergado mediante una enmienda, la inversión se considerará vencida cuando hayan transcurrido seis meses de la nueva fecha de finalización.

## 17. FONDOS SOBANTES DE LA INVERSIÓN

En el caso de que queden en poder de un aliado fondos sobrantes de una inversión al finalizar la misma, se podrá seguir uno de los siguientes cursos de acción:

- Ser devueltos a la entidad legal contractualmente responsable
- Ser destinados a otro uso con la aprobación del Responsable de la unidad operativa




<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 17 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

En los casos en que los fondos sobrantes superen (i) el 1% del monto total de la inversión o (ii) USD 300, para inversiones inferiores a USD 30.000; se requiere la firma de un acuerdo de terminación, en el cual se estipule el importe sobrante y el destino de los fondos.

Los fondos que ingresen en Avina se sumarán al presupuesto de inversiones de la unidad responsable, excepto cuando la fuente de fondos es Avina y la inversión haya finalizado con una anterioridad superior a un año, o que el importe a devolver supere los USD 20.000; en estos casos el destino lo resuelve la Dirección de Finanzas y Legal.

#### **18. EXCEPCIONES**


Cualquier excepción a las directrices aquí establecidas deberá ser sometida al visto bueno de la Dirección de Finanzas y Legal (DAF).

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 18 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		


## ANEXO 1: STATUS DE LAS INVERSIONES EN LOS SISTEMAS

A continuación se especifican los diferentes status por los cuales pasa una inversión en nuestro sistema.


Nro	Status y Actores	Descripción
1	Status: De Borrador a Bajo Revisión Actor: Cualquiera.	El ciclo inicia con el status Borrador. En esta instancia recién se está diseñando la inversión y analizando los puntos clave de ésta. Una vez, se tiene un borrador terminado de la inversión se somete al siguiente status, "Bajo Revisión".
2	Status: De Bajo Revisión a Aprobada Actor: será una persona diferente a la que pasó a Bajo a Revisión.	Tiene como objeto que sea revisada para su aprobación por el/los miembro(s) del equipo que corresponda, según la matriz de autorizaciones.  Cuando la inversión ha sido revisada y se considera lista para ejecutarse, la persona la pasa a "Aprobada".
3	Status: De Aprobada a Doc. Legal en Gestión Actor: ADM de UO y en ausencia de este como caso excepcional al RAEL de la entidad legal de la inversión.	El Administrador de la UO verifica que: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La clasificación del tipo de Inversión sea la correcta. Tipo de Inversión: Donación en Efectivo, en Especie, Contratación de Servicio, Evento,....</li> <li>2. Los datos del Contacto/Cuenta estén registrados correctamente en el CRM, indicado el responsable de la inversión (nombre correcto de entidad legal, <b>domicilio</b>, copia de poder del representante legal y de su documento de identidad, de la entidad legal acta constitutiva, etc.) <b>Asegurar que la información requerida al inicio de la gestión legal y el soporte legal o contable necesario para cada tipo de inversión.</b></li> <li>3. Los hitos estén de acuerdo a lo establecido en la Política</li> <li>4. El cronograma de desembolsos sea adecuado al tipo de inversión y el plazo de duración. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar en los casos que lo indica la política de Inversiones: (i) que se adjuntó un presupuesto y que esté asociado a los ítems de presupuesto en el CRM ; (ii) que se adjuntó una propuesta preparada por el aliado/consultor en los casos que</li> </ol> </li> </ol>

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 19 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Nro	Status y Actores	Descripción
		corresponda. 5. En los casos que el desembolso de Avina sea por transferencia bancaria, <b>verificar que existan los datos bancarios en el CRM.</b> 6. En los casos que la Inversión sea con monto igual o superior a USD 50.000 revisar si la sección de Check-List de Riesgos Ambientales y Sociales esté completa y que se adjuntó el Formulario de Aprobación
4	Status: de Documentación legal en Gestión a Documentación legal enviado para la Firma Actor: RAEL de la entidad legal	RAEL verifica: 1. Que la inversión contenga todo su soporte para generar la documentación legal, en caso de requerirse documentación o dato adicional recurrirá a la ADM de UO correspondiente. 2. Si cuenta con los fondos suficientes para la inversión en su cuenta bancaria, y en caso de no tenerla, coordinar con la gerente de admin y finanzas de Panamá.
5	Status: de Documentación legal enviado para la Firma a Documentación Legal Completada Actor: RAEL	Para anticipar los procesos, el aliado enviará una versión digitalizada del documento legal firmado al Programatico/ADM de la UO – quienes suben al CRM doc. legal en un campo específico. El RAEL, <b>luego de verificar la coincidencia de firmas comparando la identificación del firmante con el del documento legal</b> , cambiará el estatus en el espacio legal de Borrador a Doc. legal completada. La inversión quedará en Ejecución y queda habilitada para solicitar los desembolsos.
6	Status: De en Ejecución a Evaluación de Gestión Pendiente. Actor: ADM de la UO	Culminada la inversión, anexados los informes finales (narrativo y financiero), registrado el monto de contrapartida reportado por el aliado y completado los hitos y el Informe de Evaluación Final por parte del equipo programático, el Administrador de la UO verifica que la inversión esté lista para cerrarse <b>y que cuenta con los requisitos de seguimiento y de finalización de las inversiones.</b> Para el caso de Inversiones con montos igual o más de USD 50.000 confirmar que el monto ejecutado por aliado esté registrado en la sección de “seguimiento” de la inversión y que se adjuntó el formulario de evaluación de cierre.


<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 20 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Nro	Status y Actores	Descripción
7	Status: de Evaluación de Gestión Pendiente a Finalizada. Actor: RAEL	El RAEL correspondiente completa el chek list de cierre, en caso de requerir información adicional recurre al Administrador de la UO, sino lo pasa a finalizada.
<b>Otras Situaciones Posibles</b>		
8	Status: De Aprobada a Cancelada Actor: RAEL	Si se decide que la inversión no será llevada a cabo, la misma debe ser Cancelada a solicitud de la UO.
9	Status: de Enmienda en Borrador a Enmienda bajo Revisión . Actor: Cualquiera	Cuando se requiere realizar cambios en la inversión ver situaciones posibles en el capítulo 12 de la Política de Gestión de Inversiones Sociales.
10	Status: de Enmienda bajo Revisión a Enmienda bajo Elaboración Actor: Gestor de la UO	El Gestor de la UO u otro colaborador previamente designada por el Gestor de la UO es quien aprueba los cambios solicitados en la enmienda de la inversión.
11	Status: de Enmienda bajo Elaboración a Solicitud Realizada Actor: RAEL	El RAEL confecciona documento legal en los casos que lo requiere enviará al ADM de la UO para gestionar las firmas en su ausencia al programático responsable. Recibido el documento firmado y anexado en el notes de la sección de Documentos legales, realizará los ajustes en la inversión. En caso de que no requerirse enmienda al documento legal realizará los ajustes en la inversión social.


<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 21 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

## ANEXO 2 – DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CADA TIPO DE INVERSION SOCIAL


Tipos de Inversión	Documentación a solicitar	Documentación a adjuntar al Sistema para Iniciar la Gestión Legal	Soporte Legal / Contable	Para Finalizar la Inversión
<b>Donación/ Inversión en Efectivo</b>				
<b>Inv. menos de USD 3.000</b>	Si el aliado es persona natural: - copia del documento de identidad.  Si el aliado es una entidad legal: - copia de los estatutos - copia del poder del firmante - copia de documento de identidad de la persona firmante - Información Bancaria		Carta Acuerdo	Informe narrativo Informe Financiero < 3.000 rendición de los fondos con explicación según corresponda.
<b>Inv. más de USD 3.000 y menos de USD 50.000</b>	- Autorización de Depósito en caso de que se solicite depositar los fondos en una cuenta distinta de la del aliado	Presupuesto detallado  Propuesta del aliado	Convenio de Cooperación o Donación	Informe Narrativo  Informe financiero > 3.000: explicación de las variaciones mayores a un 20%. (grandes rubros).  El informe debe estar firmado por el aliado, el responsable de la organización o el contador de la organización. También es válido adjuntar al sistema una copia del mensaje enviado por email por parte del aliado o del responsable de la organización en el cual se adjunta el informe.  Informe evaluación final (Realizado por el responsable programático en Avina)  Para inversiones con
<b>Inv. igual o más de USD 50.000</b>	- En caso que sea mayor a USD 3.000, además de lo indicado arriba, copia de un documento que compruebe la vigencia de la entidad, como ser: certificado de registro, o últimos estados financieros auditados, o notas en los medios recientes, o página web. - copia del poder del firmante	Presupuesto detallado  Propuesta del aliado  Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales (completar formulario en CRM)		

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 22 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Tipos de Inversión		Documentación a solicitar	Documentación a adjuntar al Sistema para Iniciar la Gestión Legal	Soporte Legal / Contable	Para Finalizar la Inversión
montos igual o superior a 50K, además de lo indicado arriba, se requiere:  Formulario de Evaluación de Cierre					
Donación/Inversión en Especie					
Contratación de servicios y otros	Viajes, Hoteles y Viáticos	Si el aliado es persona natural: - copia del documento de identidad.  Si el aliado es una entidad legal: - copia de los estatutos - copia del poder del firmante - copia de documento de identidad de la persona firmante - Información Bancaria - Autorización de Depósito en caso de que se solicite	Cotización	Carta Acuerdo con el aliado beneficiario.  Factura (luego de realizado el pago)	Breve Informe narrativo  Informe evaluación final (Realizado por el responsable programático en Avina)
	De consultoría	- copia de documento de identidad de la persona firmante - Información Bancaria - Autorización de Depósito en caso de que se solicite	Términos de Referencia/Propuesta	Contrato de Consultoría  FACTURA (o Invoice o Cuenta de Cobro) por los honorarios	Al menos un informe de seguimiento cada seis meses cuando su duración es mayor a 12 meses  Rendición de cuentas

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 23 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Tipos de Inversión		Documentación a solicitar	Documentación a adjuntar al Sistema para Iniciar la Gestión Legal	Soporte Legal / Contable	Para Finalizar la Inversión
		depositar los fondos en una cuenta distinta de la del aliado - En caso que sea mayor a USD 3.000, además de lo indicado arriba, copia de un documento que compruebe la vigencia de la entidad, como ser: certificado de registro, o últimos estados financieros auditados, o notas en los medios recientes, o página web. - copia del poder del firmante		pagados o cualquier otro documento que las regulaciones locales exijan  Cuando se trate de contratación de consultoría a través del Banco de Talentos, además de los documentos indicados arriba, se requiere: Acuerdo de confidencialidad	(cuando haya dentro de la contratación un monto destinado a gastos únicamente)  Informe evaluación final (Realizado por el responsable programático en Avina)  Cuando se trate de consultoría coordinada con el Banco de Talentos interno, además de los documentos indicados arriba, se requiere:  Para Voluntarios y pasantes :Carta de conformidad de terminación del servicio  Para Consultores: Evaluación de conformidad para calificar al consultor.
	<b>Otros (servicios de impresión o traducción, equipamientos, materiales, etc.)</b>		Cotización/Propuesta  Monto superior a USD 3.000; 3 propuestas o cotizaciones.	Contrato de Servicios u Orden de Compra (cuando aplicable)  Factura (o Invoice o Cuenta de Cobro) por los servicios/material/equipamiento	Informe evaluación final (Realizado por el responsable programático en Avina)

<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE INVERSIONES SOCIALES</b>		Página 24 de 24	
Código: DAF 01 v4 Fecha de aprobación: 22-dic-2011 Fecha de vigencia: 09-ene-2012 Fecha de vigencia v3: 27-jun-2014 Fecha de vigencia v4: 8-agos -2017	Alcance: Toda AVINA Preparado por: DAF Aprobado por: Director Ejecutivo		

Tipos de Inversión		Documentación a solicitar	Documentación a adjuntar al Sistema para Iniciar la Gestión Legal	Soporte Legal / Contable	Para Finalizar la Inversión
				os pagados.	
<b>Patrocinio (también Auspicio o Sponsorship)</b>			Propuesta	Nota de Avina o Carta Acuerdo formalizando el patrocinio	Breve informe narrativo del beneficiario de la donación  Informe evaluación final (Realizado por el responsable programático en Avina)
<b>Evento/actividad organizada y realizada por Avina</b>			Cotización/Propuesta  Presupuesto detallado en caso de que sea superior a USD 3.000	Contrato de Servicios u Orden de Compra (cuando aplicable)  Factura (o Invoice o Cuenta de Cobro).	Lista de participantes firmados y/o Memo interno firmado.  Informe evaluación final (Realizado por el responsable programático en Avina )