



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1 OBJETIVO GENERAL
  - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. ALCANCE
4. LINEAMIENTOS
5. SOPORTE DOCUMENTALES REQUERIDOS
6. EXCEPCIONES
7. RESTRICCCIONES
8. REFERENCIAS
9. DEFINICIONES
10. REGISTROS
11. CONTROL DE CAMBIOS



## 1. INTRODUCCION

El presente Protocolo de Donaciones y Patrocinios, acoge los lineamientos claves del Sistema de Gestión Antifraude, la Política de Integridad Corporativa y el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P., este documento tiene como finalidad, orientar a los colaboradores en la toma de decisiones para el otorgamiento de donaciones o patrocinios a entidades del Estado, organizaciones sin ánimo de lucro, organizaciones de base comunitaria y demás instituciones con las cuales Aguas de Cartagena interactúa, en el marco de su Responsabilidad Corporativa y el relacionamiento efectivo con grupos de interés.



## 2. OBJETIVO

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para el otorgamiento de donaciones y patrocinios en nombre de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P., con el objeto de asegurar los principios de transparencia e integridad corporativa.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los criterios para el otorgamiento de donaciones y patrocinios en nombre de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P.
- Establecer el procedimiento de recepción de solicitudes y trámites de aprobación.
- Salvaguardar los recursos de la empresa y asegurar que su destinación se materialice según lo acordado con la contraparte.
- Aliñar las Donaciones y Patrocinios a las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

### 3. ALCANCE

El Protocolo de Donaciones y Patrocinios tiene alcance a todos los procesos de la organización y sus colaboradores.



## 4. LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES O PATROCINIOS

Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. declara tolerancia cero ante cualquier práctica corrupta contraria a la integridad corporativa, principios éticos y valores de la organización, que pongan en riesgo la sostenibilidad financiera y la reputación corporativa.

El presente Protocolo de Donaciones y Patrocinios, acoge integralmente a los lineamientos de la Política de Integridad Corporativa de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P., por ello, se recoge las directrices establecidas en los numerales 5.1.4.3 y 5.1.4.3:

*Acuacar, en cumplimiento de la normatividad local e internacional en materia antifraude, prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación a un funcionario público nacional o extranjero con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. a obtener una ventaja inapropiada.*

Todos los aportes deben ir soportados con una orden de pedido, gestionada directamente a través del Departamento de Compras, previo a ello el beneficiario debe estar debidamente registrado en el maestro de proveedores de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P.

### 4.1 CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES

Es permitido en Acuacar realizar donaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Cuando son donaciones exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado el Gerente General o el Gerente Corporativo de la Empresa.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer la causa de la donación, la fecha de realización de esta, su cuantía, su destinatario, el medio de pago y población beneficiaria.
- Que el donatario esté domiciliado en Colombia y legalmente habilitado para recibir donaciones.
- Que su contabilización se realice de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta la legalización de la donación.
- Las donaciones aprobadas serán reportadas al Comité de Ética mediante el diligenciamiento del formato “reporte de regalos, atenciones, patrocinios y donaciones”.

Previo a la aprobación de cualquier donación, se deben llevar a cabo las siguientes actividades:

- Verificación de conocimiento del donatario, en particular, lo referente a su idoneidad, actividades, trayectoria, directivos, entre otros.
- Confirmación de que las actividades realizadas por el donatario responden al objeto de la donación.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por el representante legal de la entidad beneficiada.

- En todos los casos, las donaciones deben estar autorizadas por el Gerente General, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.

#### 4.2 CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PATROCINIOS

Es permitido en Acucar realizar patrocinos siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Las solicitudes de patrocinio, independientemente de su origen deben constar por escrito, ser suscritas por los representantes autorizados de las entidades solicitantes y contener una explicación clara y detallada del propósito del patrocinio, cuantía, así como la forma en la que será usado.
- De ninguna manera se pagarán patrocinos directamente a los representantes de la entidad beneficiaria.
- Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. podrá pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados por el beneficiario.
- Todo patrocinio, superior a 1 SMMLV, debe ser aprobado por el Gerente General o el Gerente Corporativo.

La contabilización se realizará de acuerdo con lo aprobado y en caso de donación se solicitará el Certificado de Donación debidamente firmado por el Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro, organización social o comunitaria.

#### 4.3 DONACIONES Y PATROCINIOS PARA ENTIDADES DEL ESTADO

Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. podrá otorgar donaciones y patrocinio a entidades del orden estatal, clasificadas de la siguiente manera:

- Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- Oficinas Asesoras, Secretarías de Gobierno o Entidades descentralizadas adscritas a la Alcaldía de Mayor de Cartagena de Indias.
- Entidades de seguimiento y control
- Fuerzas Militares
- Grupos de apoyo de emergencias
- Entidades de investigación

##### 4.3.1 APROBACIÓN DE DONACIONES Y PATROCINIOS PARA ENTIDADES DEL ESTADO

- Todas las donaciones o patrocinios deben ser aprobados por la Gerencia General de Acuacar, sin excepción alguna.
- La Gerencia General fijará el alcance económico de los aportes aprobados.
- Todas las solicitudes de donaciones y patrocinios para las entidades del orden estatal deberán reportadas a la Gerencia General para su análisis y aprobación.

#### 4.3.2 GESTIÓN DE DONACIONES Y PATROCINIOS PARA ENTIDADES DEL ESTADO

- Todas las solicitudes de donaciones y patrocinios deben ser radicadas en la herramienta de Gestión Documental de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P.
- Es responsabilidad del Gerente de Área o del colaborador encargado de realizar el trámite llevar registro y control de las solicitudes de donaciones o patrocinios otorgadas.
- Es responsabilidad del Gerente de Área o del colaborador encargado de realizar el trámite garantizar que las donaciones o patrocinios otorgados por la empresa se materialicen de acuerdo con lo manifestado en la solicitud formal realizada por parte del beneficiario.
- Es responsabilidad del Gerente de Área disponer de o del colaborador encargado de realizar el trámite llevar registro y control de las solicitudes de donaciones o patrocinios otorgadas.
- Es responsabilidad del Gerente de Área disponer del presupuesto correspondiente para la materialización de las donaciones o patrocinio aprobadas por la Gerencia General, en caso de no contar con presupuesto disponible, deberá gestionar la aprobación sin presupuesto de la Gerencia General.

ENTIDAD	DONACIÓN Y PATROCINIOS
Policía Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento y mantenimiento de parques institucional.</li> <li>• Apoyo para las actividades asociación de obras sociales PONAL.</li> <li>• Combustible.</li> <li>• Actividades deportivas.</li> <li>• Apoyo logístico de atenciones</li> </ul>
Infantería de Marina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible.</li> <li>• Apoyo con el camel.</li> <li>• Apoyo logístico de atenciones</li> <li>• Asesoramiento y mantenimiento de parques institucional.</li> </ul>
Bomberos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible.</li> <li>• Detergentes.</li> <li>• Apoyo logístico de atenciones</li> </ul>
Fiscalía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible.</li> <li>• Apoyo logístico de atenciones</li> </ul>

Gestión de riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento y mantenimiento de parques institucional.</li> <li>• Combustible.</li> <li>• Apoyo logístico de atenciones</li> </ul>
Dimar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible.</li> <li>• Apoyo logístico de atenciones</li> </ul>

## 5. SOPORTES DOCUMENTALES REQUERIDOS

Es imperativo dejar evidencia documental de todo el proceso de solicitud, aprobación y otorgamiento de las donaciones y patrocinios, para ello el área encargada de realizar la entrega deberá crear una carpeta en la red donde se almacene lo siguiente:

- **Solicitud formal:** oficio o correo electrónico, por parte del solicitante, radicado a través de [correspondencia@acuacar.com](mailto:correspondencia@acuacar.com). Se debe evidenciar número de radicado.
- **Aprobación:** documento o correo electrónico donde se evidencie que el encargado de realizar la gestión del patrocinio o donación obtuvo la aprobación del gerente de área y, por último, ante el gerente general para la entrega de la respectiva donación o patrocinio.
- **Acta de entrega – FGS-32:** evidencia del diligenciamiento y firmal por quien entrega y recibe del formato FGS-32 Formato de Acta de Entrega de Donaciones y Patrocinios. En dicho documento se debe adjuntar registro fotográfico cuando se requiera.
- **Certificado de Donación:** todas las donaciones deberán ser soportadas con certificado de donación firmado por el contador público o revisor fiscal de la entidad beneficiaria, cuando sea el caso.
- **Reporte Función de Cumplimiento - Formato FSGA-02:** evidencia del reporte a la Función de Cumplimiento a través del correo [etica@acuacar.com](mailto:etica@acuacar.com), haciendo uso del formato FSGA-02 correspondiente al registro de regalos, atenciones, donaciones y patrocinios.

## 6. EXCEPCIONES

Sin ir en detrimento o contravenir los lineamientos establecidos en la Política de Integridad Corporativa de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P., se establece la siguiente excepción:

- No requerirán aprobación del Gerente General o el Gerente Corporativo, los aportes en especie inferiores a un (1 SMMLV) salario mínimo mensual legal vigente, por ejemplo: refrigerios, hidratación, plantas ornamentales, papelería, implementos deportivos, entre otros, cuyo destino sea para una actividad de carácter social o comunitario y que hagan parte de los programas de Gestión Social.
- No requerirán aprobación del Gerente General las donaciones de materiales de almacén como tuberías, los cuales han sido dados de baja en el inventario de activos de la empresa. Para este caso se deberá contar con aprobación del Gerente Administrativo.
- No requerirán aprobación del Gerente General las donaciones de equipos de cómputo o muebles oficina que han sido dados de baja en el inventario de activos de la empresa.

## 7. RESTRICCIONES

Con el objeto de asegurar la destinación de los recursos se establecen las siguientes restricciones:

- Se prohíbe cualquier tipo de aporte o contribución de carácter político, con destinación a favoreces campañas electorales de cualquier índole.
- Se prohíbe cualquier tipo de aporte o contribución personas naturales.

- Se prohíbe cualquier aporte o contribución realizado a título personal por cualquier colaborador de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P., con recursos de la Empresa, a través de los cuales obtenga algún beneficio.
- Efectuar aportes o contribuciones en efectivo. Todos los aportes deben ir soportados con una orden de pedido, gestionada directamente a través del Departamento de Compras, previo a ello el beneficiario debe estar debidamente registrado en el maestro de proveedores de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P.
- Se prohíbe realizar o dar cualquier tipo de donación con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a Aguas de Cartagena S.A. E.S.P.
- Patrocinios o donaciones a organizaciones sociales cuyos programas sociales no estén claramente definidos o cuyos intereses sean de tipo político.
- Aquellas iniciativas que no reflejen claramente beneficios sociales, comunitarios, que no respeten los derechos humanos, que incentiven de alguna manera la discriminación racial, social o de género.
- Iniciativas que promuevan el trabajo infantil en cualquiera de sus modalidades y que atenten contra el libre desarrollo de los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.
- Aportes a instituciones, organizaciones sociales o comunitarias cuyos orígenes sean cuestionables o promuevan grupos al margen de ley, narcotráfico o cualquier actividad ilícita.
- Aportes a actividades o celebraciones comunitarias que faciliten o estimulen el consumo de sustancias alucinógenas o alcohol, así mismo que promuevan juegos de azar.

Se prohíbe cualquier donación o patrocinio a instituciones sin ánimo de lucro, sociales, instituciones públicas, privadas o comunitarias, cuya representación legal o junta directiva esté integrada por familiares de colaboradores de Aguas de Cartagena S.A. E.S.P., hasta tercer grado de consanguinidad.



## 8. REFERENCIAS

- Política de Integridad Corporativa
- Política de Desarrollo Sostenible
- Código Ética Empresarial
- Código de Gobierno Corporativo
- Protocolo de Relacionamiento con Funcionarios Públicos
- Política de Regalos y Atenciones



## 9. DEFINICIONES

**Donaciones:** todo aquel aporte en dinero o especie que se otorga de manera gratuita y voluntaria a favor de un tercero, quien a su vez lo acepta.

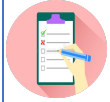
**Patrocinios:** aporte voluntario que consiste en el acto de apoyar o financiar, con dinero o en especie, una actividad comunitaria o institucional, normalmente con fines promocionales o sociales.

**Patrocinios con contraprestación:** cuando el patrocinador recibe un beneficio por su aporte, el cual, por lo general, es con exposición de marca u otra forma material como: cupos para participantes en la actividad a ejecutar, productos realizados por una organización de corte social o elementos promocionales, entre otros.

**Patrocinios sin contraprestación:** son aquellos aportes voluntarios en los cuales el patrocinador no considera necesaria su presencia de marca, por ejemplo: actividades de integración social organizadas por comunidades

o entidades del Estado, aportes en especie de refrigerios, aportes en especie para el fortalecimiento de las organizaciones de base comunitaria, entre otros.

**Beneficiario:** toda aquella entidad, institución pública o privada, organización de base comunitaria o social que acepte el aporte voluntario ofrecido por el patrocinador o donante.



## 10.REGISTROS

- FSGA-02 Formato de Regalos, Atenciones, Donaciones y Patrocinios

## 11.CONTROL DE CAMBIOS

No. de VERSIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS / COMENTARIOS
1	21/09/2021	Creación
2	05/09/2022	Actualización

Template by KAWAK®

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
3	11/08/2022	Juan Pablo Suarez Oviedo	Cambio a edición en línea
4	28/09/2022	Natalia Andrea Rugeles Mier	Actualización cambios en los apartados 5. Soportes documentales, 6. requeridos, 7. excepciones.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Jefe Dpto. Gestión Social Fecha de elaboración: 28/09/2022	Jefe Dpto. de Auditoria Interna y Cumplimiento Gerente Corporativo Fecha de revisión: 28/09/2022	Gerente General Fecha de aprobación: 28/09/2022

Este documento ha sido visto 23 veces