


Versión: 02 21/02/2020	 POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	POSGA-01 Página 1 de 32
-------------------------------	--	--------------------------------

Carátula de los Documentos		
	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	
	TIPO DE DOCUMENTO	POLÍTICA
	PROCESO	Gestión Antifraude
	Nombre	Cargo
Elaborado	Johnny Mendoza	Jefe Departamento de Auditoría Interna y Cumplimiento
Revisado	Débora Angulo	Jefe Departamento Jurídico
	John Montoya	Gerente Corporativo y Desarrollo Organizacional
Aprobado	Jesús García	Gerente General
	Junta Directiva No 117	

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 2 de 32

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. ALCANCE.....	5
4. MARCO NORMATIVO.....	5
5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA.....	6
5.1. AMBIENTE DE CONTROL.....	6
5.1.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO ANTIFRAUDE	6
5.1.2. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SGAF.....	7
5.1.2.1. JUNTA DIRECTIVA	7
5.1.2.2. GERENTE GENERAL.....	7
5.1.2.3. GERENTES, SUBGERENTES Y JEFES DE ÁREA	8
5.1.2.4. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO	8
5.1.2.5. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	9
5.1.2.6. COLABORADORES	9
5.1.3. LINEAMIENTOS ANTIFRAUDE GENERALES.....	9
5.1.3.1. AUTORREGULACIÓN EN MATERIA ÉTICA	9
5.1.3.2. DEBIDA DILIGENCIA	9
5.1.4. SELECCIÓN TRANSPARENTE DE PERSONAL	10
5.1.4.1. REPORTES DE IRREGULARIDADES	10
5.1.4.2. COMPRAS Y CONTRATACIÓN.....	11
5.1.4.3. DONACIONES.....	12
5.1.4.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS.....	12
5.1.4.5. TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES	13
5.1.4.6. PATROCINIOS	13
5.1.4.7. LOBBYING O DEFENSA DE INTERESES.....	14

<p>Versión: 02</p> <p>21/02/2020</p>	 <p>POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA</p>	<p>POSGA-01</p> <p>Página 3 de 32</p>
--------------------------------------	--	---------------------------------------

5.1.4.8.	OFRECIMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS Y ATENCIONES	14
5.1.5.	LINEAMIENTOS FRENTE A LA CORRUPCIÓN	14
5.1.5.1.	CONFLICTOS DE INTERÉS NO DECLARADOS.....	15
5.1.5.2.	SOBORNOS O COIMAS	15
5.1.5.3.	EXTORSIÓN ECONÓMICA.....	15
5.1.5.4.	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	15
5.1.6.	LINEAMIENTOS FRENTE A APROPIACIÓN O USO INDEBIDO DE ACTIVOS.....	16
5.1.7.	LINEAMIENTOS FRENTE A REPORTES FRAUDULENTOS	17
5.1.8.	REPORTE DE INCIDENTES DE FRAUDE	17
5.1.9.	INVESTIGACIONES	18
5.1.10.	SANCIONES	19
5.2.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	19
5.3.	ACTIVIDADES DE CONTROL	20
5.4.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20
5.4.1.	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	20
5.4.2.	PLAN DE COMUNICACIONES.....	21
5.4.3.	PLAN DE ENTRENAMIENTO.....	21
5.5.	ACTIVIDADES DE MONITOREO.....	22
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	23
7.	FUENTES CONSULTADAS	23
8.	DEFINICIONES	24
9.	REGISTRO DE CAMBIOS.....	32

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 4 de 32

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de protegerse de daños económicos y reputacionales derivados de posibles conductas antiéticas de algunos de sus miembros o de terceras personas y, por consiguiente, lograr sostenibilidad en sus negocios y afianzar la confianza en sus grupos de interés, Aguas de Cartagena S.A., E.S.P., en adelante ACUACAR, por disposición de su Junta Directiva, adhirió formalmente al Pacto Global de las Naciones Unidas y, consecuentemente con el principio No.10 de dicha iniciativa que armoniza con el Objetivo 16 de Desarrollo Sostenible, ha establecido el Sistema de Gestión Antifraude, en adelante SGAF, señalado en el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, para prevenir, detectar y tratar la materialización de las siguientes modalidades de fraude:

- **Corrupción**
 - Sobornos o coimas
 - Conflictos de interés no declarados
 - Extorsión económica
 - Lavado de activos y financiación al terrorismo
- **Apropiación indebida de activos**
 - Efectivo y sus equivalentes
 - Inventarios y activos fijos
 - Activos de información
- **Reportes fraudulentos**
 - Falsedad en reportes/documentos
 - Falsedad en suministro de información
 - Suplantación personal y/o institucional
 - Estafa

El SGAF se rige y formaliza por lo previsto en la presente Política de Integridad Corporativa, en adelante la Política, estructurada con base en el orden de los componentes que conforman nuestro marco de referencia de control interno diseñado por el Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission, a saber: 1. Ambiente de control, 2. Evaluación de riesgos, 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación, y 5. Actividades de monitoreo.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 5 de 32

El objetivo del SGAF es prevenir, detectar y enfrentar la materialización de los riesgos de fraude a los que está expuesta ACUACAR, para consolidar la integridad corporativa; asegurando así la preservación de valor empresarial, el aumento de la confianza de nuestras partes interesadas, y, por tanto, la sostenibilidad de sus negocios.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El SGAF tienen como objetivos específicos los siguientes:

- Promover y consolidar la cultura de integridad para generar conciencia sobre el riesgo de fraude y sus consecuencias, y disuadir cualquier intento de cometer este tipo de delito.
- Fortalecer el SGAF a través de medidas complementarias que permitan con mayor eficacia:
 - Reducir probabilidad de ocurrencia de fraudes y conductas irregulares.
 - Descubrir fraudes y conductas irregulares cuando ocurran.
 - Adoptar medidas correctivas y reparar daños provocados por fraude y conductas irregulares.
- Facilitar canales de reporte y fortalecer la confianza de los grupos de interés para recibir denuncias, atender consultas e informar sobre oportunidades de mejora del SGAF.
- Mejorar continuamente el SGAF.

3. ALCANCE

El SGAF aplica a:

- Procesos de captación, transporte, tratamiento, almacenamiento, distribución de agua y gestión comercial en el sistema de suministro de agua potable de Cartagena de Indias
- Procesos de recolección, transporte, pretratamiento, disposición final y gestión comercial en el sistema de alcantarillado de Cartagena de Indias.
- Junta Directiva, Gerente General, directivos y colaboradores de ACUACAR.

En casos específicos aplicará a proveedores, clientes y contratistas, cuando así se haya pactado o acordado previamente.

4. MARCO NORMATIVO

Sin perjuicio del marco legal que sustenta su naturaleza jurídica, ACUACAR reconoce que el fraude representa una amenaza que tiene consecuencias considerables y, por tanto, a

Versión: 02	 POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	POSGA-01 Página 6 de 32
21/02/2020		

continuación, se mencionan los principales instrumentos legales y técnicos que sirven como herramienta y referente normativo, con el propósito de prevenir, detectar y combatir el fraude en sus diferentes formas y modalidades:

El Código Penal Colombiano, Estatuto Anticorrupción, Ley Antisoborno y la NTC-ISO 37001 establecen reglas orientadas a fortalecer los mecanismos de mitigación y atención de actos fraudulentos en el sector privado, regulando, entre otros, los tipos penales de apropiación indebida de activos, corrupción y reportes fraudulentos, como conductas que atentan contra el patrimonio económico y reputación empresarial; y fijando penas aplicables a quienes incurran en ellas.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. AMBIENTE DE CONTROL

5.1.1. DECLARACIÓN DE COMPROMISO ANTIFRAUDE

Consciente de la importancia que reviste desarrollar sus negocios con integridad y eficiencia operacional, ACUACAR prohíbe cualquier práctica de corrupción y otras formas de fraude y hace manifiesta, dentro del marco de apetito al riesgo, su posición de Cero Tolerancia frente a estos tipos de irregularidades, como una medida inquebrantable e incondicional del quehacer empresarial; por lo tanto, se compromete a:

- Promover continuamente una cultura integridad, sustentada en los principios de honestidad, coherencia y lealtad, como elemento indispensable para prevenir, detectar y tratar actos fraudulentos.
- Gestionar, conforme a principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, el riesgo de fraude asociado al negocio y su relacionamiento con terceros.
- Mantener personal competente para asegurar el cumplimiento de los objetivos del SGAF
- Establecer planes de entrenamiento adecuados y de comunicación continua.
- Instalar canales para recibir denuncias de actos fraudulentos, ya sea por sospecha o eventos ocurridos, resolver consultas que se planteen y oportunidades de mejora del SGAS, y fomentar su uso con el compromiso de garantizar la confidencialidad de la información recibida y de brindar protección a los denunciantes contra represalias.
- Garantizar autoridad e independencia del responsable de la Función de Cumplimiento, la correcta implementación y mejora continua del SGAF, y el cumplimiento de requisitos establecidos por el marco normativo que rige al SGAF.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 7 de 32

5.1.2. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SGAF

5.1.2.1. JUNTA DIRECTIVA

- Fijar tono de lucha contra el fraude en cualquiera de sus modalidades, fomentando el establecimiento de la cultura de ética y legalidad.
- Aprobar la Política que prohíbe expresamente el fraude en cualquiera de sus modalidades.
- Asegurar que la estrategia de la empresa y la Política se encuentren alineadas.
- Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGAF.
- Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del SGAF, sean asignados y distribuidos.
- Supervisar la implementación y eficacia del SGAF.

5.1.2.2. GERENTE GENERAL

- Asegurar que el SGAF, incluyendo la Política y los objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen, de modo que aborde adecuadamente los esquemas de fraude a los que está expuesta la empresa y para el logro de sus objetivos.
- Asegurar la integración de los requisitos del SGAF en todos los procesos de la empresa.
- Disponer y desplegar recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del SGAF, de acuerdo con la normativa vigente.
- Aprobar el SGAF y sus modificaciones.
- Dirigir al personal, para contribuir con la eficacia del SGAF.
- Promover la mejora continua y la cultura antifraude apropiada dentro de la empresa.
- Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección para demostrar liderazgo en la prevención y detección del fraude en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentar el uso de procedimientos para reportar la sospecha o un evento de fraude.
- Comunicar interna y externamente lo relacionado con la Política.
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz antifraude y la conformidad con los requisitos del SGAF.
- Garantizar que ningún directivo o colaborador sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes elaborados de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política, o por negarse a participar en cualquier forma de fraude, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la empresa.
- Reportar a la Junta Directiva, como mínimo de manera anual, sobre el contenido y funcionamiento del SGAF y de las denuncias de soborno u otros tipos de corrupción y, en general, cualquier forma de fraude graves y/o sistemáticas.
- Asignar y comunicar a la organización las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes del SGAF.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 8 de 32

- Asegurar que el SGAF está diseñado adecuadamente para el logro de sus objetivos

5.1.2.3. GERENTES, SUBGERENTES Y JEFES DE ÁREA

- Comprobar que los requisitos del SGAF sean aplicados y cumplidos en sus procesos.
- Fomentar, con el ejemplo, cumplimiento de los compromisos enmarcados en el SGAF.
- Evaluar y mejorar los procesos que se encuentran en el marco del alcance del SGAF, proponiendo la implementación de cualquier cambio necesario para asegurarse que se logren los resultados previstos.
- Abordar riesgos del proceso implementando la gestión antifraude.
- Asegurar idoneidad del diseño y eficacia operativa de controles antifraude mediante evaluaciones propias.
- Mantener información documentada para apoyar al SGAF.
- Asegurar el nivel de compromiso del personal que se encuentra a su cargo, identificando la brecha de conocimiento del SGAF y gestionando el proceso de inducción, formación y toma de conciencia ante el área de formación y bienestar.
- Coordinar e informar permanentemente actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso en el marco del alcance del SGAF.

5.1.2.4. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

- Supervisar el diseño, implementación y desempeño del SGAF.
- Brindar apoyo y orientación al personal de la empresa sobre el SGAF.
- Asegurar que el SGAF es conforme con los requisitos establecidos en la normativa aplicable
- Informar a la Junta Directiva y al Gerente General, como mínimo de manera anual, sobre el desempeño del SGAF.
- Garantizar confidencialidad de la información reportada por sospechas o hechos que contravengan la Política.
- Liderar el proceso de sensibilización del SGAF.
- Recibir y tramitar denuncias por presuntos actos de fraude y conductas irregulares que se presenten, atender las consultas relativas al SGAF y gestionar las oportunidades de mejora reportadas.
- Otras funciones que le sean asignadas en el marco de lo establecido en las normas aplicables.

Esta función debe estar provista de recursos suficientes y tener acceso directo y rápido a la Junta Directiva y al Gerente General en caso de que cualquier problema o inquietud grave en relación con el SGAF, tenga que ser elevado a esas instancias.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 9 de 32

5.1.2.5. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

- Brindar servicios de aseguramiento basados en riesgo de fraude que aporten al mejoramiento continuo de la gestión emprendida para reducir la posibilidad de ocurrencia, acelerar su detección y mitigar sus consecuencias, en otras palabras, evaluar la efectividad y cumplimiento de la Política.
- Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías internas conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

5.1.2.6. COLABORADORES

- Conocer, entender y dar cabal cumplimiento de lo dispuesto en la Política y en las demás disposiciones de carácter interno que establezcan directrices dadas por el Gerente General para su prevención, detección y respuesta.
- Estar comprometidos con el funcionamiento efectivo del SGAF.
- Reportar acciones sospechosas, tentativas o incidentes que puedan constituir fraude, cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con el fraude.
- Acatar todos los controles y mecanismos que se establezcan y que estén enfocados a la mitigación del riesgo de fraude.
- Adoptar comportamientos contenidos en el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, y la Política.

5.1.3. LINEAMIENTOS ANTIFRAUDE GENERALES

5.1.3.1. AUTORREGULACIÓN EN MATERIA ÉTICA

ACUACAR se autorregula por lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial a través del cual se trazan pautas generales de comportamiento que deben mantener miembros de la Junta Directiva y empleados de cualquier jerarquía, de manera que sus actuaciones se ajusten a los principios y valores corporativos declarados por la empresa, como también, a obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral o legal para asegurar la transparencia en sus interacciones internas y con terceros, lo cual se monitorea mientras estén en el desarrollo de sus responsabilidades.

5.1.3.2. DEBIDA DILIGENCIA

ACUACAR debe evaluar la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno con relación a sus negocios, procesos, actividades, socios de negocio y personal dentro del alcance del SGAF y cuando haya cambios relevantes que afecten el SGAF.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 10 de 32

La Función de Cumplimiento realiza, cuando menos una vez al año, una evaluación sobre los riesgos de fraude asociados a los mecanismos de remuneración variable establecidos por la Compañía y la eficacia de los controles implementados en relación con dichos riesgos para comprobar que hay garantías razonables en marcha para evitar fomentar el soborno, se informa a la Alta Dirección sobre las conclusiones del análisis realizado y propone a la Junta Directiva, cuando resulte pertinente, la aplicación de medidas preventivas o correctivas. Así mismo, informará oportunamente en caso de tener conocimiento de actuaciones indebidas relacionadas con los procesos de definición y aplicación de remuneración variable.

Dentro de los principales aspectos a considerar para la aplicación de la Debida Diligencia se tiene en consideración las partes interesadas con mayor influencia o poder y los riesgos de mayor ponderación establecidos en las matrices de riesgos SGAF. De conformidad con el numeral 1.2 de la Política, la Función de Cumplimiento puede emitir los documentos necesarios que ayuden en la implementación, operación, conducción, mantenimiento y mejora del SGAF.

Las actividades definidas para el cumplimiento de estos lineamientos antisoborno incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar procesos en las cuales existe un mayor riesgo
- Identificar terceros que tienen alguna relación con el Estado o algún tipo de vínculo familiar, laboral, comercial o de cualquier tipo con éste o sus entidades
- Identificar y analizar el tipo de transacciones que el tercero ofrece o recibe
- Identificar señales de alerta

5.1.4. SELECCIÓN TRANSPARENTE DE PERSONAL

ACUACAR busca atraer y retener talentos con formación ética y capacidad técnica e intelectual acorde a necesidades y exigencias de la empresa, mediante la adopción de políticas y procedimientos de selección y contratación.

5.1.4.1. REPORTES DE IRREGULARIDADES

En el marco de la gestión de consultas y denuncias definido en el Código de Bien Gobierno y Ética Empresarial, se encuentra el reporte de irregularidades, mediante el cual se establecen los siguientes lineamientos:

- Quien denuncie un hecho fraudulento o la posibilidad de este y que no encuentre vinculado, se le respetará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de ningún tipo.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 11 de 32

- De comprobarse que la denuncia se hizo de manera mal intencionada y con base en hechos contrarios a la realidad, con el fin de causar daño al acusado, la Gerencia General podrá aplicar las sanciones definidas en el Código Sustantivo de Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicionen.
- Quien considere haber sido objeto de represalias, debe informar la ocurrencia de estas al Oficial de Cumplimiento, adjuntando toda la información y documentación que comprueben su existencia.
- Si se evidencia que se tomó alguna represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de fraude o incumplimiento de la Política, ACUACAR tomará las medidas oportunas y necesarias, con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de dicha acción.
- La persona a quien se le haya comprobado que ejerció un acto de represalia, podrá ser objeto de medidas administrativas, sin perjuicio de las medidas judiciales que sean pertinentes.

5.1.4.2. COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Las compras y contratación deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- Todos los contratos o acuerdos suscritos por ACUACAR deben contener cláusulas sobre conductas anticorrupción acorde a los contenidos de la Política.
- ACUACAR se reserva el derecho de exigir la inclusión de cláusulas de auditoría, es decir, aquellas necesarias que permitan inspeccionar y/o auditar al proveedor a fin de revisar los procesos y procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución del contrato. Para tal efecto, los responsables de la vinculación de proveedores clasifican a dichos terceros por nivel de riesgo de acuerdo con la metodología establecida por el SGAF. Para aquellos proveedores con calificación de riesgo “Alta” se deberá tramitar con el Área Jurídica la inclusión de la cláusula de auditoría en el contrato.
- El Departamento Jurídico es responsable de incluir la cláusula anticorrupción en todo contrato celebrado.
- Además de incluir la declaración y la garantía del cumplimiento de la Política, leyes y regulaciones anticorrupción y antisoborno aplicables, se debe incluir en el contrato el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a estas normativas. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.

Lo antes expuesto complementa lineamientos dispuestos en la política de compras y contratación de ACUACAR, bajo los cuales se detallan los requisitos mínimos para suscribir un contrato, orden de servicio u orden de compra con un tercero, entre las que se incluyen condiciones jurídicas, idoneidad ética y de calidad que debe cumplir el tercero; al igual que los controles internos a nivel de solicitud, elaboración, aprobación, control de ejecución y autorización de los pagos que se deriven de dicha relación.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 12 de 32

5.1.4.3. DONACIONES

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 ACUACAR a obtener una ventaja inapropiada.

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

- Efectuar donaciones directa y exclusivamente a los fines y en los montos que haya aprobado el Gerente General 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, entre otros.
- 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.
- Toda donación debe ser reportada a la Función de Cumplimiento mediante el diligenciamiento del formato “reporte de regalos, atenciones 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.
- Cruce de listas restrictivas para directivos y funcionarios principales del donatario.
- Certificación del destino y uso de los recursos otorgados, firmada por el revisor fiscal de la entidad beneficiada.
- En todos los casos, las donaciones deben estar autorizadas por el Gerente General de ACUACAR, previa revisión y cumplimiento de los requisitos exigidos, total y plenamente documentados.

5.1.4.4. CONTRIBUCIONES PÚBLICAS O POLÍTICAS

ACUACAR no hace ningún tipo de “contribución política” o apoya iniciativas electorales de cualquier índole; por tanto, prohíbe a sus directivos y colaboradores, sin excepción, realizar, en nombre de la empresa y con sus recursos, tales contribuciones en busca de beneficios para la organización.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 13 de 32

Fuera del lugar de trabajo, los directivos y colaboradores están en plena libertad para expresar, a través de los medios de su elección, sus opiniones sobre asuntos públicos, así como para involucrarse en actividades políticas, incluyendo la realización de contribuciones personales a partidos políticos de conformidad con las leyes aplicables. Los directivos y colaboradores deben expresar claramente que sus opiniones son propias y no de ACUACAR.

5.1.4.5. TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES

En las relaciones con funcionarios públicos y autoridades siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones o beneficios indebidos. En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos adecuadamente reglados por normativa externa, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, las normas establecidas en el protocolo interno resultarán siempre de aplicación en el trato con funcionarios públicos y autoridades.

5.1.4.6. PATROCINIOS

Todo patrocinio debe atender como mínimo 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 el mismo será usado.
- Pagar los gastos del patrocinio directamente a los proveedores seleccionados y de ninguna manera a los patrocinados o sus representantes.
- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Gerente General.
- Que su contabilización se realice de acuerdo con lo aprobado y se diseñen controles que blinden el proceso desde su aprobación hasta lograr su objetivo.
- Todo patrocinio debe ser reportado a la Función de Cumplimiento mediante el diligenciamiento del formato “reporte de regalos, atenciones y donaciones”.

Otros requisitos:

- Cruce de listas restrictivas de los directivos de la entidad que se patrocina y cuando se aplique de los proveedores a los cuales se efectuará el pago por cuenta de la entidad que se patrocina.
- Certificación expedida por la entidad patrocinada acerca de la forma en la cual se dio uso a los recursos suministrados por la empresa a título de patrocinio.
- Incluir en los acuerdos de patrocinio la manifestación por parte de la empresa sobre el compromiso con el cumplimiento de los más altos estándares de ética y de conducta.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 14 de 32

5.1.4.7. LOBBYING O DEFENSA DE INTERESES

Ningún directivo o colaborador puede desarrollar actividades de lobbying o cabildeo a nombre de ACUACAR sin la autorización específica de la Gerencia General.

5.1.4.8. OFRECIMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS Y ATENCIONES

El ofrecimiento y recepción de atenciones en el ámbito de los negocios es una forma habitual de fortalecer relaciones comerciales y, con ciertas restricciones, es una práctica legítima, siempre que se ajusten al marco ético y de legalidad de la empresa. En línea con lo expuesto, se establecen los siguientes lineamientos:

- ACUACAR tiene prohibido a sus directivos y colaboradores dar o recibir regalos y/o atenciones de un tercero con el que ACUACAR tenga o vaya a tener relaciones comerciales, cuyo precio de mercado represente más de diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) o USD 100.
- Las invitaciones a eventos académicos de parte de proveedores deberán hacerse a nombre institucional, es decir dirigidas a nombre de la empresa, y en caso de que algún miembro del equipo directivo considere procedente la participación, será éste, con la complacencia del Gerente General, quien defina qué colaborador asistirá a tales eventos.
- Todo regalo o atención debe ser reportado a la Función de Cumplimiento mediante el diligenciamiento del formato “reporte de regalos, atenciones y donaciones”.

Estos lineamientos tienen por objeto proteger la integridad y garantizar la transparencia en el desarrollo de nuestras operaciones, despejando así cualquier duda con respecto a la idoneidad, independencia de nuestros empleados y objetividad en la toma de decisiones.

5.1.5. LINEAMIENTOS FRENTE A LA CORRUPCIÓN

Todo empleado que ocupe cargos con clasificación de riesgos de fraude Alta o Extrema, valorados según lo establecido en el “guía para determinación de cargos críticos”, así como los miembros de la Junta Directiva y directivos, deben enviar el formato diligenciado de Declaración de Transparencia, como mínimo de manera anual, a la Función de Cumplimiento.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 15 de 32

5.1.5.1. CONFLICTOS DE INTERÉS NO DECLARADOS

Todo el personal y terceros, en el momento de la vinculación a ACUACAR deben declarar posibles conflictos de interés mediante el diligenciamiento del formato “Declaración de Transparencia”, en línea con lo establecido en el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial.

Así mismo, deben realizarse campañas permanentes sobre la importancia de verificar posibles conflictos de interés entre empleados y funcionarios públicos.

5.1.5.2. SOBORNOS O COIMAS

En cumplimiento de la normatividad anticorrupción y antisoborno, ACUACAR prohíbe a sus administradores, directivos, colaboradores y socios de negocios, adoptar conductas que puedan constituir o intentar un soborno, tales como, ofrecer, prometer, otorgar, aceptar o solicitar cualquier cosa de valor a un funcionario público o privado, nacional o extranjero y en general, a cualquier persona, cuando el propósito del mismo consista en influir, de manera corrupta, en un acto o decisión, u omitir obligaciones a su cargo o de terceros para ayudar a ACUACAR a obtener una ventaja indebida.

5.1.5.3. EXTORSIÓN ECONÓMICA

ACUACAR prohíbe a sus directivos y colaboradores el pago de extorsiones; en caso de materialización de este riesgo, es deber del afectado denunciar el hecho ante el Oficial de Cumplimiento, quien le orientará en los pasos a seguir.

5.1.5.4. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

ACUACAR prohíbe a sus directivos y colaboradores cualquier acción u omisión tendiente a facilitar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. ACUACAR puede ser investigada, procesada y sancionada por no impedir que terceros asociados, por acción u omisión, faciliten actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 16 de 32

5.1.6. LINEAMIENTOS FRENTE A APROPIACIÓN O USO INDEBIDO DE ACTIVOS

- ACUACAR debe asegurar el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles, de acuerdo con funciones y responsabilidades de cada uno de los directivos y colaboradores, así como de asegurar la protección de activos contra hurto, robo o uso no autorizado.
- Considerando que la información es un activo intangible de la empresa, su protección y uso se debe direccionar a través del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y política de Protección de Datos Personales.
- Todo miembro de la empresa debe abstenerse de realizar, entre otras, las siguientes conductas:
 - Desviar fondos de una cuenta de ACUACAR para el beneficio personal o de un tercero.
 - Retener transitoria o definitivamente recursos de efectivo provenientes de cobros de la facturación de usuarios y clientes.
 - Obtener dinero de ACUACAR mediante declaraciones de gastos ficticios.
 - Utilizar inadecuadamente fondos de caja menor.
 - Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
 - Comprar, con recursos de ACUACAR, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
 - Sustraer o utilizar abusivamente activos de ACUACAR para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
 - Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
 - Manipulación indebida de excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
 - Utilizar en forma indebida el tiempo contratado para dictar o preparar clases, compromisos educativos extralaborales, así como atender negocios personales o familiares.
 - Manejo o uso inadecuado de activos de información de ACUACAR para el beneficio personal o de un tercero. Se incluyen, pero no se limitan a la existencia de otros, los siguientes:
 - Obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial sin la autorización de ACUACAR o su usuario autorizado.
 - Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropriamente secretos comerciales y de negocio de ACUACAR, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.
 - Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
 - Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
 - Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente registros informáticos de ACUACAR

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 17 de 32

5.1.7. LINEAMIENTOS FRENTE A REPORTES FRAUDULENTOS

- Cualquier transacción comercial realizada en ACUACAR debe ser registrada conforme al marco contable aplicable para asegurar el cumplimiento de las características fundamentales y de mejora de la información financiera.
- Todas las transacciones en las que se incurra con un tercero, aquellas derivadas de donaciones y patrocinios se deben registrar contablemente en detalle y de forma separada, de manera tal que sean fácilmente identificables.
- ACUACAR debe contar con medidas de control interno sobre el proceso de reporte financiero que permitan proveer un aseguramiento razonable sobre la confiabilidad de los reportes financieros.
- ACUACAR prohíbe la manipulación de información operativa y de los estados financieros, las inexactitudes intencionales en transacciones de la empresa y revelaciones malintencionadas.
- Adicionalmente, está prohibido:
 - Distorsionar u omitir ganancias o evasión de impuestos
 - Realizar reportes falsos que desvíen la realidad del desempeño de ACUACAR,
 - Suprimir información para ocultar un desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones, para engañar a sus grupos de interés.
 - Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
 - Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
 - Valorar inapropiadamente los activos de ACUACAR para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
 - Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
 - Realizar u omitir ajustes en registros contables para el beneficio personal o de terceros.
 - Ocultar intencionalmente errores contables.

5.1.8. REPORTE DE INCIDENTES DE FRAUDE

En el marco de la gestión de consultas y denuncias éticas, descrito en el código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, se encuentra el reporte de inquietudes o de incidentes sobre intentos de fraude, o fraudes supuestos o reales, para cual se establecen los siguientes lineamientos:

- ACUACAR debe implementar mecanismos a través de los cuales sus directivos, colaboradores o terceras partes puedan reportar incidentes de fraude. Dentro de los mecanismos se incluye correos electrónicos y/o cualquier otro medio de reporte de eventos de fraude que se implemente posteriormente.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 18 de 32

- A través de los mecanismos dispuestos, cualquier directivo, colaborador o tercera parte tiene derecho a reportar incidentes de fraude o conductas irregulares, de forma anónima y confidencial. La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte son mantenidas con la reserva requerida.

A continuación, se describen los mecanismos establecidos por ACUACAR para reportar inquietudes, o posibles eventos de fraude y/o incumplimiento de la Política:

Correo electrónico:

etica@acuacar.com

El Jefe Dpto. de Auditoría Interna / Función de Cumplimiento es el único empleado que tendrá acceso a este correo electrónico.

Correo físico:

Enviando la documentación en sobre cerrado a nombre de:

Aguas de Cartagena S.A., E.S.P.

Jefe Dpto. de Auditoría Interna / Función de Cumplimiento

Carrera 13B No 26 - 78 piso 2

Sector Papayal – Torices

Cartagena de Indias

5.1.9. INVESTIGACIONES

Las investigaciones derivadas de las denuncias recibidas o de las señales de alerta reportadas por los procesos, se llevarán a cabo con base en los siguientes lineamientos:

- ACUACAR debe investigar de forma objetiva los incidentes de fraude reportados a través de los diferentes mecanismos dispuestos.
- El proceso de investigación puede realizarse en conjunto con un tercero independiente o por quien sea designado internamente, cuando así se decida de acuerdo con la criticidad, circunstancias, personal involucrado, entre otros aspectos. Esta decisión la toma el Comité de Ética dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso.
- Las investigaciones son confidenciales hasta que se determine su divulgación, reporte y tratamiento a las instancias internas y/o externas pertinentes. Los directivos y colaboradores que participen en el proceso de investigación tienen la obligación de mantener la información en total confidencialidad. El proceso de investigación puede requerir, entre otras, las siguientes actividades, siempre y cuando no vayan en contravención de disposiciones legales:
 - Entrevistas con Colaboradores o personas externas.
 - Recolección y análisis de documentación o evidencia.
 - Examen forense.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 19 de 32

- Revisión de llamadas telefónicas.
 - Indagación con instituciones financieras.
 - Acceso a archivos físicos y magnéticos.
 - Inspección de fondos, bienes o activos.
 - Indagación o entrevistas con entes policiales, reguladores o de vigilancia y control.
- Las evidencias obtenidas producto del proceso de investigación se deben conservar como soporte de este y de las acciones a tomar producto de decisiones que para el efecto se establezcan.
 - El Comité de Ética debe determinar las sanciones disciplinarias aplicables a directivos o colaboradores a quienes se compruebe que cometieron fraude o actúen en contravía a lo dispuesto en este documento y sus políticas relacionadas.

5.1.10. SANCIONES

- Producto de investigaciones y, en el caso en que se determinen responsabilidades de un directivo o colaborador por acción u omisión, es necesario establecer las medidas disciplinarias pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, Convención Colectiva y/o normatividad vigente, que podrían llegar a la desvinculación de los responsables y también podrían suponer incumplimientos a leyes locales o internacionales aplicables, por lo que podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.
- ACUACAR, cuando sea procedente, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier evento de fraude, emprenderá y acompañará las acciones judiciales que sean pertinentes.
- Las sanciones por incumplimientos de cualquier tercera parte con quien ACUACAR tenga relaciones comerciales (proveedores, aliados, entre otros), incluirán: investigaciones, terminación inmediata de contrato, indemnización por los perjuicios ocasionados, así como posibles demandas, investigaciones y denuncias ante las autoridades competentes.

5.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

- ACUACAR, no obstante considerar inaceptable cualquier forma de fraude, declara que seguirá operando donde pueda producirse porque dispone de mecanismos para prevenir, detectar y combatir actos contrarios a la ética y legalidad aplicable, atendiendo la posición de Cero Tolerancia.
- ACUACAR reconoce que existe una exposición al riesgo de fraude dada la naturaleza del negocio, lo que no supone tolerarlo. Dicha exposición debe ser evaluada por lo menos una vez al año o cuando circunstancias especiales ocurran, como por ejemplo cambio de procesos, inclusión de uno nuevo o cuando se presente una reestructuración organizacional.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 20 de 32

- Para lograr el desarrollo permanente y evaluación apropiada del riesgo de fraude, ACUACAR, con base al análisis de necesidades y expectativas de las partes interesadas y de su contexto, debe realizar las actividades descritas en la directriz administrativa de Gestión Integral de Riesgos

5.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Como medio para reducir la incertidumbre frente al logro de los objetivos, las actividades de control se orientan a prevenir y detectar la materialización de los riesgos. Le corresponde a la primera línea de defensa la identificación de los riesgos y el establecimiento de las actividades de control asociadas.

ACUACAR debe planificar y desarrollar acciones necesarias para cumplir la Política y, en esa línea, debe seleccionar y ejecutar actividades de control que contribuyan en mitigar los riesgos de fraude a niveles aceptables, responder de manera oportuna ante su materialización y, consecuentemente, lograr los objetivos del SGAF.

Dichas actividades deben documentarse en las matrices de riesgo y desplegarse a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno, y de los procedimientos que ponen en práctica dichas políticas, de acuerdo con la directriz administrativa de Gestión Integral de Riesgos y guía de autoevaluación de la efectividad de controles antifraude.

5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.4.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

ACUACAR debe contar con un repositorio de la información que permita soportar los elementos del SGAF, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de los riesgos de fraude identificados y los controles implementados, además de llevar un control estadístico de eventos de fraude reportados y gestionados. Con lo anterior, se garantiza la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con riesgos materializados.

La información documentada del SGAF debe referirse a aspectos de planificación y de registro operacional, tales como:

Planificación

- Disponibilidad y conservación de la Política
- Procedimientos de contratación de personal
- Procedimientos de toma de conciencia antifraude

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 21 de 32

- Procedimientos de formación
- Planificación y control operacional
- Información de la debida diligencia
- Procedimientos para el control de socios de negocio con nivel de riesgo Alto
- Procedimientos para otorgar bonos por desempeño

Registro operacional

- Recepción de la Política por parte del personal
- Provisión de la Política a socios de negocio críticos
- Evidencias de competencias antifraude
- Evidencias de entrenamiento antifraude (formación y concientización)
- Evaluación del riesgo de fraude
- Actividades de control antifraude
- Declaraciones periódicas realizadas por cargos con nivel de riesgo Alto y Extremo, miembros de Junta Directiva y directivos
- Registro de regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares dados y recibidos
- Informe de inquietudes
- Acciones y resultados de inquietudes sobre cualquier debilidad del SGAF
- Resultados de la gestión de incidentes (intentos de fraude, o fraudes supuestos o reales)
- Evidencias de evaluación del SGAF
- Naturaleza de las no conformidades y acciones tomadas

5.4.2. PLAN DE COMUNICACIONES

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento o valor fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad del SGAF, ACUACAR cuenta con un plan de comunicaciones anual que promueve y afianza la cultura de integridad, además concientizar a directivos, colaboradores y socios de negocio de la importancia de prevenir, detectar, denunciar e investigar el fraude. El plan de comunicaciones incluye campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se subrayan los aspectos más relevantes de la Política, sus lineamientos relacionados y la importancia del control interno.

5.4.3. PLAN DE ENTRENAMIENTO

Dentro del proceso de inducción de un colaborador nuevo y al menos anualmente deben realizarse capacitaciones y/o actualizaciones sobre la Política y la normatividad penal colombiana, incluyendo los aspectos pertinentes del Estatuto Anticorrupción de Colombia, que abarque:

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 22 de 32

- Compromiso de ACUACAR para mitigar y combatir el fraude y conductas irregulares
- Ventajas del SGAF
- Eventos o conductas que pueden constituir fraude y que deban ser reportadas
- Mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato
- Perjuicios de cometer fraude, actos ilegales o conductas antiéticas, y las sanciones disciplinarias que ello implica

La capacitación se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a directores, directivos y colaboradores de ACUACAR, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del SGAF.

En el proceso de la sensibilización de la toma de conciencia, ACUACAR debe considerar los siguientes aspectos, según corresponda:

- La Política, procedimientos y el SGAF de la organización y su deber de cumplimiento
- Riesgos de corrupción y otras formas de fraude, las consecuencias que pueden traer a la empresa como resultado de que se den estas acciones
- Cómo reconocer y enfrentar las solicitudes u ofertas de soborno y otras tipologías ilegales
- Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el fraude y reconocer indicadores clave de este riesgo
- Su contribución a la eficacia del SGAF, así como los beneficios de un desempeño antifraude mejorado y de reportar cualquier sospecha sobre esta materia
- Uso de canales de reporte, posibilidad de hacer denuncias anónimas, compromisos de no represalias por denuncias de buena fe o por negarse en participar con riesgo Alto de fraude, sanciones por reportes de mala fe, derechos y deberes de los denunciantes.
- Las implicancias y potenciales consecuencias de incumplir los requisitos del SGAF
- Cómo y a quién deben informar
- Información sobre la formación y los recursos disponibles

5.5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

- ACUACAR debe seleccionar y desarrollar evaluaciones continuas y puntuales para comprobar si los componentes del SGAF están presentes y en funcionamiento.
- ACUACAR debe realizar la revisión por la Alta Dirección y por la Junta Directiva del SGAF según lo establecido por el Sistema de Gestión Integral, para evaluar el desempeño del Sistema de Gestión Antifraude y establecer las estrategias de mejora continua asociadas.
- ACUACAR debe evaluar y comunicar las deficiencias identificadas en el SGAF de manera oportuna a los responsables de aplicar las medidas correctivas, incluyendo el Gerente General y órgano de gobierno, según corresponda.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 23 de 32

- En todo caso, cada directivo y colaborador de ACUACAR es responsable de asegurar el cumplimiento de los controles a su cargo y de los estándares éticos establecidos en el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, y la Política, así como de reportar los incidentes conocidos y/o identificados, a través de los canales dispuestos para el efecto como el Comité de Ética y línea de denuncias.
- La Función de Cumplimiento debe revisar, por lo menos una vez al año, el SGAF e informar a la Junta Directiva y al Gerente General sobre la adecuación y el estado de implementación del SGAF, incluyendo la evaluación al cumplimiento de los objetivos del SGAF, y los resultados de investigaciones y auditorías, teniendo en consideración lo establecido en las normas aplicables
- La Función de Cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva y Gerente General, al menos una vez al año, un informe sobre la implementación y mejora del SGAF, para su revisión y asegurarse de su idoneidad, adecuación y mejora continua; considerando los elementos establecidos en las normas aplicables.
- El área de Auditoría Interna debe realizar evaluación de la gestión antifraude por procesos, conforme al plan anual de auditoría que se defina con el Gerente General.
- La Gerencia de Medio Ambiente y Calidad incluirá al SGAF en el alcance del plan de auditoría interna al Sistema de Gestión Integral, para garantizar que el SGAF se encuentra conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión Integral.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- DA_ 01 Sistema de Gobierno Corporativo
- Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial ACUACAR
- DA_ 04 Gestión Integral de Riesgos
- DA_ 05 Gestión de Auditoría Interna
- Indicador de Integridad Corporativa
- Instructivo para tratar con funcionarios públicos y autoridades
- Guía de autoevaluación de efectividad de controles antifraude
- Guía para determinación de cargos críticos
- Guía identificación de señales de alerta
- Plantilla para construcción de matrices de gestión antifraude
- Formato “declaración de transparencia”
- Formato “reporte de regalos, atenciones y donaciones”.

7. FUENTES CONSULTADAS

- NTC-ISO 37001

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 24 de 32

- NTC-ISO 19600
- Guía práctica de ética _ Suez Environment
- ACFE (Association of Certified Fraud Examiners)
- COSO report
- MIPP de la Auditoría Interna _ IIA
- ONU (Pacto Global)

8. DEFINICIONES

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría (GTC-ISO 19011).

Auditoría Interna: Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, cuya finalidad es agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa. Ayuda a que la misma cumpla sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, riesgo y control (IIA).

Ambiente de control: Entorno favorable al ejercicio del principio de integridad, valores corporativos, buenas prácticas y políticas apropiadas para generar una cultura de riesgo, control y cumplimiento tendiente a conducir ordenadamente la empresa hacia el logro de los objetivos del sistema de control interno.

Actividades de control: Políticas y procedimientos que deben seguirse para lograr que se cumplan las instrucciones de la dirección, con relación al manejo de riesgos, y aumentar la posibilidad de alcanzar los objetivos establecidos.

Actividades de monitoreo: Permiten verificar el desempeño de la organización y sus operaciones a través de la evaluación propia e independiente del control interno.

Autocontrol: Acción operativa que debe ejecutar el personal dentro del marco de la ética, legalidad y efectividad operativa, tendiente a asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos relacionados con el manejo de riesgos.

Apropiación indebida de activos: Hurto o utilización indebida de los activos de propiedad o bajo custodia o responsabilidad, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus administradores, directivos, colaboradores y/o terceros. Incluye, además, la infracción a la propiedad intelectual: Copia y distribución ilegal de productos, presentándose violación a marcas, patentes o derechos reservados. Incluye la adquisición ilegal de información de otras compañías; y daños o sabotaje sobre activos de información.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 25 de 32

Hurto o utilización indebida de activos: Delito consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro. Ejemplo: a) no devolver un equipo portátil prestado o asignado por la empresa, o utilizar bienes o equipos de la empresa para realizar negocios alternos, b) uso indebido y no autorizado del nombre e imagen de la empresa por parte de empleados (promoción de un evento u tramitar préstamos ante una entidad financiera).

Sabotaje: Consiste en la destrucción o alteración no autorizada de activos de información. Ejemplo: Destruir la propuesta enviada por un proveedor durante un proceso de selección para que este no pueda participar.

Apetito de riesgo: Cantidad de exposición a impactos adversos potenciales que la empresa está dispuesta a aceptar para lograr valor y crecimiento. Antes de establecer el apetito de riesgo es necesario determinar la **tolerancia al riesgo** que es el límite máximo de riesgo que la empresa puede asumir. El riesgo es un factor inherente a la creación de valor y existen varias estrategias para gestionarlo de acuerdo con su apetito de riesgo y a su tolerancia al riesgo.

Análisis de datos e información: Evaluación que permite reconocer o detectar movimientos, pautas o comportamientos inusuales o irregulares en la empresa. Se realiza con base a los siguientes elementos que hacen parte del triángulo del fraude:

Presión: Se controla en esta etapa con información financiera, estudios de seguridad.

Oportunidad: Se controla en esta etapa con monitoreo de controles.

Racionalización: Se controla en esta etapa con encuesta de clima laboral, evaluación de roles y de salarios, perfiles de personalidad, entre otras.

Para lo cual ACUACAR deberá contar con las debidas autorizaciones y herramientas tecnológicas que permitan el logro del objetivo y aseguren el manejo adecuado de la información recabada.

Colaboradores: Trabajadores no directivos y estudiantes en práctica de ACUACAR.

Contribución pública: Aporte o contribución ya sea a una campaña política o a una persona vinculada a ésta.

Conflicto de Intereses: Se presenta cuando administradores, directivos y colaboradores de ACUACAR en general, directamente o a través de terceros, se vean abocados a tomar una decisión y/o alternativas de conducta donde tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la empresa y su interés personal o el de tercera persona y no declaran esta situación oportunamente a la ACUACAR.

Conducta irregular: Hace referencia a incumplimientos de leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de la organización respecto a la conducta ética empresarial y comportamientos no habituales.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 26 de 32

Corrupción: Actividad deshonesta en la cual los administradores, empleados, proveedores, contratistas, clientes u otros terceros, hacen uso del cargo o poder asignado para obtener un beneficio indebido dirigido a la empresa o a título personal o una ventaja indebida para la empresa, para sí mismo o para un tercero. En ACUACAR la corrupción se manifiesta bajo las siguientes modalidades:

- Soborno o coima: Es un acto de corrupción en el que se ofrece, promete, solicita, otorga o recibe cualquier cosa de valor a cambio de alcanzar un favor propio o de un tercero, influir en un acto o decisión, u omitir obligaciones a su cargo o de terceros. Esta es la forma más común y extendida de corrupción que se presenta en las siguientes formas:
 - Soborno a la organización: Recibir para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o aceptar promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes. omitir de forma intencionada el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos para el proceso a su cargo, obteniendo así un beneficio para sí mismo o para un tercero. Ejemplo: aceptación comprobada de comisiones por omitir el resultado de una calificación negativa para hacer parte del registro de proveedores.
 - Soborno por parte de la organización: Ofrecer dinero u otra utilidad a un tercero al interior o exterior de la empresa, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes. Ejemplo: Un empleado ofrece dinero a un funcionario de la Superservicios tendiente a permitir la aceptación de un informe fuera de las horas estipuladas, para evitar sanciones derivadas del incumplimiento de sus funciones al interior de la empresa.
 - Soborno transnacional: El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de éste o de un tercero, directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio (Ley Antisoborno). Ejemplo: pagar a un servidor público extranjero por obtener las autorizaciones necesarias para iniciar negocios en su país.
- Conflictos de interés no declarados: Se presenta cuando administradores, directivos y colaboradores de ACUACAR en general, directamente o a través de terceros, a sabiendas de la existencia de un conflicto de interés, toman una decisión y/o alternativas de conducta donde queda la incertidumbre si la misma gira en torno al interés de la empresa o a un interés personal o el de tercera persona. No hay declaración previa de la existencia del conflicto de interés. Ejemplo: emitir una evaluación a los proveedores de un proceso de contratación cuando se es familiar del representante de uno de los proponentes.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 27 de 32

- Extorsión económica: Forzar a otro, mediante amenazas, a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero. Ejemplo: a) exigir al jefe una promoción en el cargo a cambio de no revelar información de su intimidad, b) obligar a un subalterno que pague a un proveedor dádivas con el fin de obtener beneficios sobre el contrato.
- Lavado de activos: Se refiere al que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionadas con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, o le dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre tales bienes, o se realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito (artículo 323 del Código Penal).
- Financiación del Terrorismo: Se relaciona con el apoyo financiero que se otorga a esta actividad, entendiendo por terrorismo cualquier acto intencionado que, por su naturaleza o su contexto, pueda perjudicar gravemente a un país o a una organización nacional y/o internacional.

Cuando se haga referencia a “Fraude” se entiende que son comprendidas todas las modalidades anteriores de corrupción y las correspondientes a apropiación indebida de activos y reportes fraudulentos.

Cultura empresarial: Conjunto de creencias invisibles, valores, normas y preferencias de los individuos que conforman una organización. **La conducta** es la manifestación tangible de la cultura a través de acciones, comportamientos y decisiones de estos individuos; así mismo se constituye en la escala de valoración social de la interrelación entre carácter (cualidades interiores que posee una persona) y comportamientos (acciones en el mundo externo de la persona).

Cultura de integridad o integridad corporativa: Puesta en práctica de un conjunto de principios orientados a lograr que las organizaciones se conduzcan, de la mejor manera posible, en todas las circunstancias y bajo la legalidad aplicable, al cumplimiento de los valores organizacionales y compromisos asumidos con las partes interesadas.

Debida diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de fraude, y ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

Donación: Acto de liberalidad por el cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otro que lo acepta.

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 28 de 32

Directivos: Gerente General; Gerentes, Subgerentes, Jefes que tienen poder de decisión sobre la empresa.

Ética empresarial: Intensión organizacional de actuar con integridad y valores corporativos en sus relaciones de negocio para generar valor económico, social y ambiental con sostenibilidad en el tiempo. Indica el saber comportarse en una organización de personas al servicio de personas.

Evaluación de riesgos: Identificación, valoración y definición de instrucciones en relación con riesgos para preservar la capacidad de lograr los objetivos establecidos. Propende por la visión integral de riesgos y la construcción de mapas de riesgos.

Evento: Incidente, problema o situación que evidencia la materialización de un riesgo.

Estafa: Conducta delictiva consistente en el empleo de artificios o engaños utilizados para inducir en error a la víctima y como consecuencia de ese error obtener un provecho económico ilícito. Puede ser personal o real: a) personal, cuando el agente por ejemplo se finge rico, se cambia el nombre o se hace pasar por titulado en determinada carrera, o finge ejercer una profesión que no ostenta, o cuando se presenta como portador de un mandato que no tiene, con el fin de inducir a la víctima a que le entregue algo; b) real, cuando la ficción recae sobre una cosa o sobre alguna de sus cualidades, por ejemplo cuando se vende una casa ajena como si fuera propia, cuando se vende cobre por oro.

Funcionario público: Los funcionarios públicos son personas que actúan con carácter oficial o bajo la autoridad de un gobierno (nacional, departamental, municipal, tanto a nivel centralizado como descentralizado) para realizar responsabilidades gubernamentales, en nombre del gobierno, agencia, departamento, autoridad de regulación, o de cualquier empresa comercial de propiedad del Estado o controlada por el gobierno.

Función de Cumplimiento: Persona con responsabilidad y autoridad para el funcionamiento del SGAF.

Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. El Fraude puede contextualizarse dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno (personal de la empresa), externo (proveedores, contratistas, clientes, otros terceros) y mixto (actores internos y externos). Los fraudes se clasifican en: apropiación indebida de activos, corrupción y reportes fraudulentos.

Gestión de denuncias: Proceso conformado por las siguientes actividades: a) recepción, evaluación y calificación de denuncias, b) recolección y análisis de evidencias comprobatorias, c) decisiones tomadas con fundamentos en evidencias recabadas en el proceso investigativo de

Versión: 02	 AGUAS DE CARTAGENA	POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 29 de 32

denuncias para disuadir nuevos eventos y recuperar el valor perdido a causa del fraude, c) acciones de corrección sobre controles antifraude.

Gobierno corporativo: Sistema orientado a dirigir y controlar el desarrollo de los negocios de ACUACAR bajo una cultura organizacional basada en la integridad y valores corporativos, a fin de cumplir con expectativas y necesidades de sus grupos de interés. Se establece a través de la distribución de derechos y responsabilidades de los distintos participantes de la empresa, y establecimiento de reglas por las que se rige el proceso de toma de decisiones en la empresa.

Gestión de riesgos: Proceso para abordar efectos (consecuencias positivas/negativas) de incertidumbres (probabilidad de amenazas/oportunidades) frente al logro de objetivos de negocio.

Líderes de proceso: Directivos de procesos/Propietarios (Gerentes de área) y Gestores de procesos (Subgerentes y/o jefes de área).

Línea ética: Mecanismo diseñado para que los empleados, aliados estratégicos, proveedores, clientes y usuarios puedan reportar anónimamente presuntas violaciones a nuestro Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, así como posibles actos incorrectos, fraudes y aspectos relacionados con Gestión Humana de ACUACAR.

Lista inhibitorias o restrictivas: Relación de personas que realizan organizamos públicos y privados sobre vínculos con actividades delictivas que no son vinculantes en Colombia, pero que se toman como un criterio orientador para la gestión de riesgos. Ejemplo: listas OFAC o Clinton, lista del banco de Inglaterra, lista ONU).

Lobbying (defensa de intereses): Conjunto de actividades realizadas por una persona natural o jurídica del sector privado (cabildero) con el fin de influenciar lícitamente la expedición o modificación de leyes, actos legislativos o actos administrativos en representación de sus intereses propios o sectoriales. Además, de dar a conocer a la empresa, promocionar su imagen, valores, actividades y servicios, así como de defender sus intereses.

Personas Expuestas Política o Públicamente (PEPs): La norma legal enlista quienes son considerados PEPs, así:

- Presidente y Vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros.
- Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de los ministerios, los departamentos administrativos y las superintendencias
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros, directores financieros de entidades públicas
- Superintendentes y superintendentes delegados.
- Generales de las fuerzas militares y de la Policía Nacional, e inspectores de la Policía Nacional.

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 30 de 32

- Gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios generales del sector territorial
- Senadores, representantes a la Cámara, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
- Gerente y codirectores del Banco de la República.
- Directores de las corporaciones autónomas regionales, entre otros.

Política: Intensiones o lineamientos documentados y comunicados a través de los cuales se trazan pautas generales encaminadas a cumplir con unos objetivos establecidos. Es una de las vías para hacer operativa la estrategia organizacional y generar confianza.

Patrocinio: Apoyo económico que se presta a cambio de publicidad.

Principios éticos: creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual el individuo o el grupo de trabajo se adscriben.

Señales de alerta para sospechar del delito del fraude: Es un hecho, información o circunstancia particular, que rodea la realización de una transacción, actividad, vinculación, comportamiento de un Tercero que puede dar indicios o incidentes de fraude y por el cual se requiere un análisis adicional para preservar la integridad.

Servicios de aseguramiento: Examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo de la empresa.

Sistema de Control Interno: Es un proceso dinámico, iterativo e integral, diseñado por la Junta Directiva, coordinado por el Gerente General y ejecutado por todas las áreas de la empresa, para proveer una seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos.

Está conformado por un conjunto de elementos con enfoque de control, diseñados y operados para asegurar que los riesgos estén dentro de los niveles que la organización está dispuesta a aceptar para lograr sus objetivos.

Sistema de Gestión Antifraude: Conjunto de elementos interactivos de gobierno, planeación, operación, evaluación y mejora para establecer políticas, objetivos y procesos encaminados a promover y consolidar la integridad corporativa, gestionar el riesgo de fraude y conductas irregulares, y mejorar continuamente su diseño y funcionamiento.

Reportes financieros fraudulentos: Alteración, distorsión o presentación falsa, hecha de forma intencional, sobre las cuentas, registros contables y revelaciones de tal manera que no reflejan el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas con el fin de ocultar

Versión: 02		POSGA-01
21/02/2020	POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	Página 31 de 32

una actividad fraudulenta. La omisión de transacciones (incluyendo operaciones indebidas) y la tergiversación de registros para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la naturaleza de una transacción registrada, son algunos ejemplos de este tipo de situaciones.

Suplantación (identidad personal y/o institucional): Se presenta cuando, con el fin de obtener un provecho para sí o para otro, o causar daño, se sustituye o suplanta a una persona para realizar cualquier trámite o actividad en procesos o en los sistemas de información de ACUACAR. Así mismo, se considera suplantación el diseño, desarrollo, venta, ejecución y divulgación de páginas web con la imagen de la empresa. Ejemplo: a) utilizar usuarios diferentes a los asignados para ingresar a los sistemas, b) Ingresar a la oficina portando o utilizando un carné de otro empleado.

Estafa: Modalidad de engaño a través de la cual se obtiene provecho ilícito para sí mismo o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error por medio de artificios o engaños. Ejemplo: Un supuesto promotor radial le indica a una oficina de representación que puede ayudarlo a hacer publicidad para incrementar sus negocios y que sólo deberá cancelar una suma de dinero de inmediato para la generación de una cuña radial.

Regalos y Atenciones: Constituye un regalo o atención cualquier práctica de cortesía normales, entendidas como detalles de cualquier valor moderado que, además, son consideradas habituales en el sector en el que la empresa se desenvuelve. A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran prácticas normales de cortesía las siguientes: regalos navideños (v.gr. bebidas, frutas, anchetas navideñas, etc.); artículos promocionales o souvenirs con denominación de la marca (v.gr. bolígrafos, llaveros, paraguas, agendas manuales, gorras, camisetas, calendarios, etc.); material empleado en reuniones, seminarios, jornadas o congresos (v.gr. bolígrafos, cuadernos, carpetas, etc.)

Tráfico de influencias: Según la ley 1474 de 2011, artículo 28, se entiende por tráfico de influencias el particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

Toma de conciencia: Conlleva a que las personas entiendan sus responsabilidades y cómo sus acciones contribuyen al logro de los objetivos de la organización.

Valores éticos: Formas de ser de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana”. Rasgos que caracterizan la cultura organizacional.

Versión: 02 21/02/2020	 POLÍTICA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA	POSGA-01 Página 32 de 32
-------------------------------	--	---------------------------------

9. REGISTRO DE CAMBIOS

La Política será administrada por la Función de Cumplimiento, quien debe revisarla anualmente y ajustarla cuando sea necesario. Cualquier cambio será revisado y aprobado por el Comité de Ética y Junta Directiva, respectivamente.

Fecha	Versió	Página	Sección	Cambios efectuados	Incorporó
29/08/19	1			Creación	
21/02/20	2			Ajustes NTC-ISO 37001	Jefe Auditoría Interna y Cumplimiento