

Empresa Nacional **Portuaria** **ENP**

REGLAMENTO DE DONACIONES

EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

(ENP)

INTRODUCCIÓN

En términos legales, se considera donación al contrato por el cual una persona transfiere gratuitamente una cosa u otro derecho de su patrimonio a otra persona que lo acepta.

La presente propuesta de reformas al Reglamento de Donaciones vigente tiene como propósito enriquecer los procedimientos y establecer las condiciones básicas que orienten a la Empresa Nacional Portuaria (ENP), para efectuar donaciones.

La entrega de Donaciones a terceros ha sido una actividad regulada por diferentes disposiciones a lo largo de la vida institucional. En esta oportunidad el Reglamento recopila dichas disposiciones en lo que se ajusta a la nueva estructura y modelo de gestión de la ENP a partir del año 2017.

Es importante señalar que los procedimientos a seguir contenidos en el presente Reglamento permitirán las acciones para alcanzar la eficacia en la gestión administrativa, a la vez

que define de manera clara los mecanismos de control interno y cumplimiento de la normativa, con el propósito de asegurar el efecto e impacto social de la donación.

OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos que regirán la forma en que se efectúa el otorgamiento de Donaciones por parte de la Empresa Nacional Portuaria, con el fin de servir como instrumento de información, decisión y control de las actividades que comprende el procedimiento.

ALCANCE

Dirigido a todas las Unidades y Dependencias de la Empresa Nacional Portuaria que concurren en el procedimiento de los distintos tipos de donaciones.

POLÍTICAS APLICABLES A LAS DONACIONES

La empresa en su compromiso por mantener una relación de buen vecino con los grupos de interés de participar en el desarrollo de las comunidades cercanas a su operación y administración, participará en diferentes proyectos sociales y culturales así como educacionales y de otra índole, que conduzcan a una mejor calidad de vida de la comunidad. Este compromiso, se concretará mediante donaciones a organismos o entidades públicas o privadas, sin fines de lucro, legítimas y que estén legalmente constituidas dentro del marco legal vigente en el país.

La empresa solo efectuará contribuciones y/o donaciones a instituciones públicas, privadas o sectoriales debidamente autorizadas por el Gerente General y/o Consejo Directivo, que cumplan las leyes, normas y reglamentos en los puertos donde la empresa efectúa sus actividades comerciales.

ESTRUCTURA

El Reglamento propuesto contiene los elementos fundamentales que permiten la operatividad de este y está conformado por siete capítulos:

Capítulo I. Glosario de Términos.

Capítulo II. Tipos de Donaciones.

Capítulo III. Solicitud de Donación.

Capítulo IV. Convenios de Donaciones y/o Cooperaciones.

Capítulo V. Solicitud de Donación y su Aprobación.

Capítulo VI. Trámite y Entrega de la Donación.

Capítulo VII. Otras Consideraciones.

Capítulo VIII. Disposiciones Generales.

FUNDAMENTOS LEGALES

El proceso de Donaciones está normado por un conjunto de disposiciones legales tales como: Código Civil, Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria, Leyes, Reglamentos, y otras disposiciones para la administración eficiente y transparente que se refieren a las obligaciones y responsabilidades tales como las disposiciones administrativas para los Servidores Públicos, Ley de Simplificación Administrativa, Disposiciones de Contabilidad y Presupuesto, Control Interno, Transparencia

y Publicidad aplicables al proceso de entrega de donaciones a terceros.

REGLAMENTO DE DONACIONES DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión, ordenamiento, generación de impacto social y transparencia de las donaciones autorizadas por la Empresa Nacional Portuaria para promover el desarrollo y crecimiento en sus áreas de influencia.

Capítulo I

Glosario de Términos

Artículo 1: Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Donación: Cualquier entrega de efectivo, bienes muebles, materiales o servicios que la Empresa Nacional Portuaria otorgue a solicitud de instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, o por disposición propia, siempre que dicha entrega se efectúe a título gratuito y se consigne la aceptación expresa de la parte receptora.
- b) Solicitante: La institución Pública o Privada sin fines de lucro que solicita una donación.
- c) Donante: La Empresa Nacional Portuaria.
- d) Donatario: La institución Pública o Privada sin fines de lucro que recibe una donación.
- e) Bienes Muebles: Equipo nuevo y fuera de servicio o en desuso.

f) UEC+RSE: Unidad de Estrategia y Comunicación + Responsabilidad Social Empresarial.

g) SIAFI: Sistema de Administración Financiera Integrada

Capítulo II

Tipos de Donaciones

Artículo 2: Se consideran donaciones:

1. Donaciones en efectivo.
2. Donaciones de Bienes y Materiales en desuso a personas Naturales o Jurídicas Públicas y Privadas.
3. Donación de Materiales, Equipos y Activos.
4. Donación de Proyectos de Construcción y/o Servicios.

Capítulo III

De la Solicitud

Artículo 3: Toda solicitud de donación deberá de ir dirigida a la Gerencia General y/o Consejo Directivo.

Artículo 4: Toda Solicitud de Donación deberá ingresarse en el Libro de Solicitudes de Donación físico y digital de la Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE, en orden cronológico y con la consignación de fecha de entrada y fecha de entrega o denegación de la donación solicitada.

Artículo 5: Podrán ser beneficiarios de donaciones por parte de la Empresa Nacional Portuaria, las Instituciones de carácter

público y organizaciones civiles, cuyo objetivo primordial sea desarrollar una labor social sin fines de lucro, tales como:

- a) Instituciones de carácter público.
- b) Asociaciones civiles, fundaciones, cuya actividad sea eminentemente de carácter social y sin fines de lucro.
- c) Cualquier otra Institución cuya finalidad sea de carácter social.
- d) Las establecidas en el Artículo 25 de este reglamento.
- e) La Donación de bienes muebles en Desusos y debidamente descargados de los sistemas contables de la ENP, podrá hacerse a personas particulares o a empleados de ENP de bajos ingresos, a solicitud de Instituciones Públicas, Instituciones Privadas sin fines de lucro y las personas particulares de bajos recursos económicos, incluyendo a los empleados de la ENP con salario mínimo, estas solicitudes serán aprobadas por el Gerente General.

Capítulo IV

Convenios de Donación y/o Cooperación Especial

Artículo 6: Los Convenios de Donación y/o Cooperación Especial serán presentados a la Gerencia General, quien en las funciones de la Secretaría lo someterá a sesión del Consejo Directivo de la ENP para su aprobación o denegación.

Artículo 7: Una vez suscritos los documentos de los convenios, los originales quedarán bajo custodia de la Secretaría General quien mantendrá un archivo especial sobre dichos convenios y emitirá oficial comunicación y copia a la Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE para darle seguimiento y cumplimiento.

Artículo 8: A los convenios suscritos deberán asignárseles, en el periodo fiscal correspondiente, el presupuesto necesario para llevarlos a cabo.

Artículo 9: El tiempo de duración de los convenios no puede exceder más de un periodo de 3 años a partir de la firma del convenio.

Artículo 10: La donación o ayuda social ya aprobada podrá ser cancelada o suspendida en caso de recorte presupuestario, limitaciones impuestas por el Gobierno Central o por circunstancias extremas de desastres naturales. Estas situaciones deberán ser expresamente previstas en la suscripción de convenios.

Capítulo V

Solicitud de Donación y su Aprobación

Artículo 10 A: La Solicitud de Donación deberá acompañarse de:

- a) Documentos de registro o de reconocimiento de la existencia de la institución solicitante, escritura pública o personería jurídica.
- b) Certificación de punto de acta de la institución solicitante autorizando la solicitud;

c) Perfil de la organización y objetivos sociales.

d) En el caso de donaciones para realizar una obra civil, la solicitud deberá de acompañarse del presupuesto total de la obra, contando con la aprobación de la Unidad de Ingeniería, el sitio de ejecución y el tiempo estimado de finalización de esta y deberá efectuarse la supervisión de la misma por el Departamento de Acción Institucional.

e) Toda solicitud de donación o ayuda social debe ser presentada de forma personal por el beneficiario o encargado de la institución solicitante, en caso de no poder presentarse deben de enviar a terceras personas acompañadas de una constancia firmada y sellada que los acredite como representantes.

Artículo 11: Todas las solicitudes de donación, serán aprobadas por escrito por la Gerencia General conforme lo indicado en la tabla referida en el artículo 12, asimismo las solicitudes que deban ser aprobadas por el Consejo Directivo, serán elevados al mismo por el Gerente General y en los demás casos, serán tramitados igualmente por el Gerente General.

Artículo 12: Las donaciones en efectivo, las compras de materiales y equipo necesitarán la autorización requerida de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto en Lempiras	Autorización Requerida
De 1,000.00 a 150,000.00	Gerente General
De 150,001.00 a 200,000.00	Gerente General y Subgerente
De 200,001.00 a 300,000.00	Gerente General y 1 Miembro Consejo Directivo
Más de 300,000.00	Consejo Directivo

En caso de requerir una donación autorización de un miembro del Consejo Directivo, éste será escogido a discreción del Gerente General.

Artículo 13: Los montos aprobados con relación a las solicitudes de donaciones o ayudas sociales presentadas, no suponen ni requieren la contraprestación de bienes y servicios y los importes recibidos no serán reintegrados por los beneficiarios bajo ninguna modalidad o condición sin perjuicio, excepto lo dispuesto en el Artículo 6 de este reglamento.

Artículo 14: La Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE, deberá remitir las solicitudes a la Gerencia General y esta posterior a su aprobación o desaprobación, remitirá de nuevo las solicitudes a la UEC+RSE para realizar el trámite correspondiente, siempre y cuando estén dentro de la asignación presupuestaria solicitada y aprobada anualmente en el Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO VI

Trámite y Entrega de Donaciones

Artículo 15: La solicitud de Donación será remitida por la Unidad de Estrategia y Comunicación a la Unidad de Gestión de Riesgos, a efecto que emita el dictamen respecto a la procedencia de la donación, con relación a la conformidad con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta Constitutiva;
2. Autoridad de quien suscribe la solicitud de donación;
3. Suficiencia de los documentos acompañados a la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10A de este reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable

Artículo 16: Una vez que la solicitud sea dictaminada favorablemente por parte de la Unidad de Gestión de Riesgos a través del Departamento de Seguridad Legal, esta se remitirá a la Unidad de Finanzas para asignación de código contable y disponibilidad presupuestaria; a la Unidad de Adquisición cuando sea compra de material o equipo, o prestación de algún servicio a efectos de seguir los procedimientos legales de compra señalados en la ley y a la Unidad de Ingeniería cuando sea elaboración de un proyecto de construcción o mejoras de obras civiles.

Artículo 17: Las donaciones serán entregadas mediante transferencia a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), y previo deberá contar con firma de Acta y recibo de entrega al titular de la institución que firma la solicitud, así como la firma de un Título Ejecutivo, preferentemente un Pagaré, Letra de Cambio u otra garantía legalmente reconocida por la legislación nacional a efecto de recuperar la donación vía judicial o extrajudicialmente en caso de incumplimiento por el beneficiario de la donación en el uso distinto de la misma sin contar con la debida autorización, no

liquidar en el plazo de ley o cualquier otra circunstancia que contravenga lo preceptuado en el presente reglamento. A su vez el solicitante deberá de firmar un Acta de Compromiso donde acepta la obligación de presentar la documentación que acredite el uso de los fondos entregados en carácter de donación. No se procesará el pago de la donación si no se ha cumplido el requisito de presentar previamente el documento fiscal de Constancia de Donación en cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo 481-2017 de fecha 10 de agosto del año 2017, en su artículo 4 numeral 13, 23, 24. La donación no podrá ser destinada para otro fin diferente al solicitado, excepto que se solicite por escrito a la autoridad que autorizó la misma.

Artículo 18: La entrega de donación quedará registrada con fotografías u otras ayudas visuales, y será incorporada por la Unidad de Comunicación+RSE a las publicaciones periódicas en portales Digitales de La ENP y en la memoria anual.

Artículo 19: Los beneficiarios de las donaciones otorgadas, deberán ser los responsables de presentar los documentos de soporte que acrediten, el uso de la donación en los formatos establecidos por parte de la ENP, información que deberá ser presentada a la Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE, quien mantendrá un archivo cronológico de toda la documentación de las donaciones entregadas y disponibles para los entes fiscalizadores públicos.

Artículo 20: Todo proceso de donación en efectivo deberá presentar la documentación que compruebe el uso adecuado

del mismo, dentro de los 45 días hábiles después de su entrega, y en casos especiales donde sean programas que comprendan mayores tiempos de ejecución, cuando haya concluido la etapa o finalización del proyecto social. En el caso del Artículo anterior y en el presente, cuando se acrediten con facturas, éstas deberán de ser conforme a las Normas de la Autoridad Tributaria.

Artículo 21: En caso de vencimiento del plazo señalado en el Artículo 20 para proporcionar la documentación de soporte del uso adecuado de la donación, la Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE deberá remitir el informe a la Unidad de Gestión del Riesgo, quien a su vez deberá informar el incumplimiento a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC). Debiéndose notificar al Departamento de Seguridad Legal de la Unidad de Gestión de Riesgos, que realice las acciones legales para recuperar los montos económicos de la donación, solicitando la ejecución judicial o extrajudicialmente del título ejecutivo firmado por el beneficiario de la donación o la ejecución de la garantía en caso de haberse presentado para responder por el uso de la donación.

Artículo 22: La entrega de la donación será realizada por el Gerente General/Subgerente y en su ausencia por la Unidad de Estrategia y Comunicación+ RSE.

Artículo 23: La ENP se reservará el derecho de aceptar nuevas Gestiones de Donación o renovación de convenios de

cooperación a quienes no hayan cumplido con lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 y lo requerido en los convenios de cooperación ya suscritos.

CAPÍTULO VII

Otras Consideraciones

Artículo 24: La Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE incluirá en la memoria anual de la Empresa Nacional Portuaria entre otros, los impactos sociales de las donaciones efectuadas durante el período fiscal, a efecto de fortalecer la cultura de rendición de cuentas.

Artículo 25: Las donaciones podrán ser otorgadas a solicitud de instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, por iniciativa propia de la Gerencia General de la ENP o por formulación de proyectos sociales generados a través del Departamento de Acción Institucional en coordinación con la Dirección de la Unidad de Estrategia y Comunicación+RSE. En todo caso, las donaciones serán autorizadas por la autoridad que corresponda según el presente reglamento, debiendo siempre cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento y la suscripción del título ejecutivo o la presentación de la correspondiente garantía, para responder por el uso de la donación o su liquidación en el plazo señalado en este reglamento.

Artículo 26: Una vez finalizados los procesos de donación con su finiquito, los documentos originales serán remitidos a la Secretaría General para su archivo.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones Generales

Artículo 27: Esta versión íntegra fue aprobada por el Consejo Directivo de la Empresa Nacional Portuaria en sesión ordinaria número 883-2018 del 16 de agosto del año 2018 y sesión ordinaria número 912-2022 del 7 de diciembre del año 2022 y entrará en vigencia a partir de la emisión de la certificación de Resolución de Consejo Directivo (12 de diciembre del 2022).

Artículo 27A: El Consejo Directivo a propuesta de la Gerencia General, podrá modificar el presente reglamento en cualquier momento con el propósito de mejoramiento continuo de sus políticas de responsabilidad social empresarial.

Artículo 28: Quedan derogados todos los Lineamientos, Reglamentos, Disposiciones y Políticas de Donaciones aprobadas anteriores a la vigencia de este Reglamento. Como ser: Los Lineamientos para el Otorgamiento de Donaciones, Aprobado por el Consejo Directivo en el Acta # 623 del 9 de mayo de 1996 y el Reglamento para la Gestión y Ordenamiento de las Donaciones en Efectivo, Aprobado por el Consejo Directivo en el Acta # 764 del 14 de diciembre de 2007.