**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **Justificación de la Modificación** |
| 0 | Lanzamiento |
| 1 | **9 de febrero de 2017**  Cambio estructura general del procedimiento |
| 2 | **Junio 10 de 2019**  Cambio de Logo  Ajuste en el nombre  Actualización de las actividades  Ajuste en la descripción de actividades  Revisión de roles y responsables de actividades del proceso  Cambio estructura general del procedimiento |
| 3 | **Mayo 22 de 2020**  Se ajustaron los Documentos de Referencia  Se ajusto el registro de documentos en la descripción de actividades.  Se ajusto el numeral 10. Liquidez  En caso de una emergencia social estos recursos se podrán disponer para el objeto social de la Cámara de Comercio.  Se ajusto el numeral 14. Reconocimiento eliminando “Fiducias y/o carteras colectivas”  Se ajusto en el numeral 16.1.1 la eliminación de **“**las inversiones en Fiducias y/o carteras colectivas” |
| 4 | **Julio 25 de 2023**  Se ajusta título del procedimiento  Se cambia el término de Acta de Tesorería a Acta de Reunión**.**  Se actualizo Numeral 6. Documentos de referencia. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| **Nombre:** **Hugo Gómez Sierra** | **Nombre: Alexander Rocha C.** | **Nombre:** **Sandra Saavedra Caicedo** |
| **Cargo:** Profesional II de Tesorería. | **Cargo:** Coordinador Financiero | **Cargo:** Director Administrativo y Financiero |
| **Fecha:** 25 de julio de 2023 | **Fecha:** 25 de julio de 2023 | **Fecha**: 25 de julio de 2023 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE DISTRIBUCIÓN** | | | |
| **No.** | **Cargo** | **No.** | **Cargo** |
| **1** | Presidente Ejecutivo | **2** | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| **3** | Profesional II de Talento Humano | **4** | Dirección de Desarrollo Institucional |
| **5** | Dirección de Registros Públicos | **6** | Dirección de Promoción y Desarrollo |
| **7** | Dirección Administrativa y Financiera |  |  |

INTRODUCCIÓN

El Procedimiento para el manejo de Inversiones reglamenta las decisiones relacionadas con excedentes de liquidez referentes a la disposición de recursos (Compra y venta), su manejo adecuado (clasificación, valoración y contabilización), distribución clara de funciones entre las áreas, y la evaluación, medición y control de los diferentes riesgos involucrados. Todo lo anterior conforme a las disposiciones normativas y las políticas institucionales.

1. OBJETIVO

Optimizar los recursos del disponible de la Cámara de Comercio de Facatativá y los excesos de liquidez, generando una rentabilidad de los criterios de liquidez, rentabilidad y seguridad, en cuentas separadas en instituciones vigiladas por la

Superintendencia Financiera.

1. ALCANCE

El Procedimientos para el manejo de Inversiones se aplica a todos los procesos relacionados con la inversión de los excedentes de liquidez, como negociación, adquisición o venta, valoración y procesamiento orientados bajo criterios de transparencia, seguridad, rentabilidad, diversificación, liquidez, solidez del emisor o emisión.

Este procedimiento está relacionado con los Procesos Administrativos, Financieros y los relacionados con estos, describiendo la revisión de las posibles inversiones o reinversiones a realizar, la formalización de la propuesta de inversión y la trazabilidad de la misma a partir del control y custodia de los soportes correspondientes.

1. REFERENCIAS

Manual de Políticas Contables y demás disposiciones legales.

1. RESPONSABLES

Todas las instancias que participan en el proceso de decisiones de Inversión de la Cámara de Comercio tendrán en cuenta este manual, desempeñando sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado.

1. TERMINOS Y DEFINICIONES

**Inversiones Disponibles para la Venta**: son inversiones en instrumentos financieros no derivados distintos de las inversiones mantenidas para negociación y de las mantenidas hasta su vencimiento.

**Inversiones Financieras**: son inversiones en instrumentos financieros cuya tenencia responde a la intención de obtener ganancias en el corto plazo (mantenidas para negociación), y las que han sido designadas específicamente como disponibles para la venta.

**Inversiones Mantenidas para Negociación**: son inversiones que se compran con el objeto de venderlas en el futuro cercano. Los cambios en el valor razonable se reconocen en el resultado del período.

Inversiones Mantenidas Hasta el Vencimiento**:** son inversiones en instrumentos financieros representativos de deuda adquiridos. Entre ellos se encuentran los valores emitidos o garantizados por el Estado, por el Sistema Financiero, por empresas u otras Entidades.

Inversiones Mobiliarias**:** son inversiones en instrumentos financieros cuyos cobros son de cuantía fija o determinable, sus vencimientos son fijos, y respecto de los cuales, la Cámara de Comercio tiene la intención, así como la capacidad de conservarlos hasta su vencimiento.

Costo Amortizado de un Activo Financiero**:** es la medida inicial de dicho activo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada (calculada con el método de la tasa de interés efectiva) de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad.

Instrumento Financiero**:** es cualquier contrato que dé lugar, simultáneamente, a un activo financiero en la Cámara de Comercio y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra empresa.

Método de la Tasa de Interés Efectiva: es un método de cálculo del costo amortizado de un activo y de imputación del ingreso financiero a lo largo del periodo relevante. Es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero con el importe neto en libros del activo financiero.

Valor Razonable**:**  es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre.

**P**rocedimiento: seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.

**D**ocumento: medio de soporte que contiene información.

Inversión:Emplear caudales, gastarlos o colocarlos en aplicaciones productivas.

Ingresos de origen Público: Son los derechos y tarifas establecidos a favor de la Cámara de Comercio por el manejo de los Registros Públicos y servicios delegados por el Estado, de sus rendimientos y los que produzcan la venta, renta y fruto de los bienes adquiridos con tales recursos

Ingresos de origen Privado: Son los generados en las demás actividades, servicios y operaciones de la Cámara, como; cuota de afiliación, Seminarios, misiones, cursos, Ferias y Exposiciones, Publicaciones y Capacitación, Información Comercial, Arbitraje y conciliación, Rendimientos Financieros y los que produzcan sus propios bienes y servicios.

Disponible**:** Es el saldo o remanente resultante de restar a una asignación presupuestaria autorizada, las cantidades ejercidas y los compromisos legalmente contraídos con cargo a la misma.

Liquidez: Disposición inmediata de fondos financieros y monetarios para hacer frente a todo tipo de compromiso. En los títulos de crédito, valores o documentos bancarios, la liquidez significa la propiedad de ser fácilmente convertibles en efectivo.

1. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Cotizaciones y/o propuestas

Fotocopia del Título Valor o Certificación

Carta de Renovación, Apertura o cancelación.

Acta de Reunión

Análisis Financiero para apertura o Renovación

Relación de Inversiones CDT´s

**7.** DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| **N°** | **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Identificar y revisar la disponibilidad de recursos por medio del aplicativo Contable, revisando el saldo de las cuentas corrientes y de ahorro, al igual que las inversiones actuales.  Informa al Director Administrativo y Financiero en caso de considerar una apertura de inversión para calcular los excedentes de liquidez como parte de la revisión de la viabilidad y/o conveniencia de ésta. | Profesional II de Tesorería | Aplicativo Contable JSP7 |
| 2 | Cotizar y analizar la propuesta de inversión para poder tomar la decisión más adecuada de apertura o renovación.  Nota: la cotización o revisión de propuesta de inversión es realizada con entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.  Es necesario que la cotización o propuesta, reflejen claramente el tipo de inversión, la tasa de interés y el tiempo de vigencia de la inversión. | Profesional II de Tesorería | Cotizaciones y/o propuestas |
| 3 | Presentar y aprobar la propuesta de inversión o renovación para la toma de la decisión:  Determinar la entidad en la cual se apertura la inversión.  Dejar evidencia de la decisión mediante Acta de Reunión, se presentan las propuestas a la Presidencia Ejecutiva para su revisión, aprobación y respectivas firmas. | Profesional II de Tesorería, Coordinador Financiero, Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y Presidente Ejecutivo | FOR-PRE-08-Acta de Reunión |
| 4 | Formalizar la inversión para dar cumplimiento al objetivo del procedimiento:   1. Se elabora la comunicación a la Entidad con las firmas autorizadas solicitando la apertura o renovación de la inversión. 2. Se diligencian y cumplen los requisitos solicitados por la Entidad Financiera para la apertura o renovación de la inversión. 3. Se elabora el comprobante de egreso en el sistema respectivo, girando el cheque o realizando el traslado bancario correspondiente, en caso de apertura. 4. Se recibe el título valor o certificación por parte de la entidad financiera con la que se realizó el proceso de apertura o renovación, según aplique. 5. Se deja copia del título valor como soporte y el original se custodia en caja fuerte. | Profesional II de Tesorería | \*Comunicación. \*Comprobante de egreso. \*Título Valor o Certificación |
| 5 | Ingresar al aplicativo contable en caso de apertura:   1. Se ingresa la información de la inversión al sistema, incorporando el título o la certificación. 2. Se archivan los documentos correspondientes. | Coordinador Financiero / Profesional II de Tesorería | Aplicativo contable JSP7 |
| 6 | Mensualmente se debe Causar los rendimientos financieros calculados por el Método de la Tasa de Interés Efectiva a lo largo del periodo de tenencia de la inversión. | Coordinador Financiero | Aplicativo contable JSP7 |

1. SEGURIDAD.

Toda operación al momento de la compra o venta debe ser de bajo riesgo, teniendo en cuenta la solidez del emisor o emisión y de los intermediarios o contraparte. Por encima de cualquier consideración de rentabilidad, prevalecerá el bajo riesgo. Se evitarán posiciones especulativas con el fin de limitar la exposición al riesgo de pérdidas, enmarcándose dentro del esquema de "Riesgo Moderado”, en donde los Recursos, se destinarán a la adquisición de títulos valores con una capacidad superior de conservación del capital, que tengan una calificación mínima de AA otorgada por una Sociedad Calificadora de Valores autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1. LIQUIDEZ.

Consiste en mantener recursos líquidos disponibles al momento de atender los compromisos adquiridos en el desarrollo del plan de inversiones. Cuando se van a efectuar compras es importante tener en cuenta la clasificación que se les dé a los títulos valores que conformaran el portafolio de inversiones. Preferiblemente clasificados como negociables para garantizar la liquidez de la entidad y que sean títulos que se pueden vender o liquidar en el corto plazo con el fin de tomar utilidades o adquirir efectivo para cumplir con las obligaciones con terceros. Por lo anterior es recomendable tener recursos en cuentas de ahorro.

En caso de una emergencia social estos recursos se podrán disponer para el objeto social de la Cámara de Comercio.

1. RENTABILIDAD.

Toda inversión de dinero debe producir una rentabilidad adecuada, proporcional al capital invertido, el riesgo asumido, y el plazo de tiempo de recuperación o retorno previsto; sin embargo, se debe tener en cuenta que los rendimientos generados están sujetos a la variación de los precios de mercado. En todo caso se deben respetar los principios de seguridad y transparencia.

1. TRANSPARENCIA.

Las operaciones que se contemplan en este Manual deben ejecutarse con estricta sujeción a las políticas, reglas y procedimientos aquí establecidos. Todas las operaciones de las áreas comprometidas en el proceso de negociación, medición de riesgos, cumplimiento y registro deben quedar consignadas explícitamente y soportadas de manera clara, conforme con las políticas de la Cámara de Comercio además de lo contenido en las normas expedidas por los Entes de Control y Vigilancia de la Entidad.

1. SELECCIÓN OBJETIVA.

En el depósito, la disposición, adquisición, manejo, custodia o en general la administración de los recursos, se seleccionarán las mejores propuestas para la entidad.

1. RECONOCIMIENTO

La Cámara de Comercio reconocerá las inversiones como un instrumento Financiero cuando exista un contrato que da lugar a un activo financiero y a un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio de otra entidad.

Los instrumentos Financieros básicos que quedan dentro del alcance de este procedimiento son:

1. Depósitos a plazo fijo cuando la Cámara de Comercio es el depositante.
   1. REGISTRO CONTABLE*.* 
      1. Registro en el Momento de adquisición

* El Coordinador Financiero Registrará las inversiones al precio de la transacción incluyendo los costos de transacción o costos directamente atribuibles a su adquisición.
  + 1. Medición Posterior
* La medición posterior de las inversiones será al costo amortizado, utilizando el método del interés efectivo.
* Los ingresos en efectivo por rendimientos de inversiones se registrarán una vez redimido el título valor con la certificación que al respecto conseguirá el Coordinador Financiero ante la correspondiente corporación o entidad bancaria, generando contabilidad los ajustes pertinentes reconociendo las retenciones a que haya lugar y soportándose con el título correspondiente de cada inversión.
  + 1. Deterioro

El Coordinador Financiero al final de cada periodo sobre el que se informa (31 de diciembre), evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de las Inversiones que se midan al costo amortizado.

Si existe deterioro del valor, se reconocerá una pérdida por deterioro del valor en resultados.

Los siguientes son indicios de que existe evidencia objetiva de deterioro del valor:

* Dificultades Financieras significativas del emisor.
* Infracciones del contrato, tales como incumplimiento en el pago de intereses o de capital.
* Pase a ser probable que el emisor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.
* La pérdida por deterioro es la diferencia entre el importe en libros de la Inversión y el valor presente de los flujos de efectivos futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectiva original del activo.
* SI la Cámara de Comercio tuviese la intención de vender una Inversión determinara su deterioro por la diferencia entre el importe en libros y mejor estimación del importe en efectivo que recibiría si diera lugar la venta.

1. Reversión Del Deterioro

Si, en periodos posteriores, el importe de una pérdida por deterioro del valor disminuyese y la disminución puede relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento del deterioro (tal como una mejora en la calificación crediticia del emisor), el Coordinador Financiero revertirá la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad, mediante el ajuste de su cuenta correctora.

1. BAJA EN CUENTAS

El Coordinador Financiero dará de baja en cuentas una inversión solo cuando:

* Expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo de la inversión.
* Cuando se transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la Inversión.
* Transfiere el control de la inversión a otra parte, y éste tiene la capacidad práctica de vender la Inversión en su integridad.
  + 1. AUTORIZACIÓN

Las inversiones en Depósitos a plazo fijo cuando la Cámara de Comercio es el depositante y son autorizadas por la Presidencia Ejecutiva

1. CUSTODIA

La Custodia de los Títulos valores estará a cargo del Profesional II de Tesorería

* Los títulos serán depositados en la caja fuerte de la Institución.
* No se podrán guardar en las cajas de caudales de la entidad, dineros y otros valores pertenecientes a particulares o empleados.