**PORTADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VERSIÓN** | **JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| **0** | **30 de noviembre de 2016**  Lanzamiento |
| **1** | **17 de julio de 2023**  Cambio de logo |
| **2** | **11 de enero de 2024**  Inclusión Rubro Numeral 8 Rubros de Inversión |
| **3** | **9 de agosto de 2024**  Actualización de marco legal  Cambio de la Superintendencia de Industria y comercio por Superintendencia de Sociedades  Relación de las fuentes de financiación del plan de inversión  Actualización de fecha de fase de aprobación. |
| **4** | **11 de Febrero de 2025**  Actualización de logo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | | **REVISÓ** | | | **APROBÓ** |
| **Nombre:** Luis Alexander Rocha | | **Nombre:** Julián Díaz Rojas | | | **Nombre:** Julián Díaz Rojas |
| **Cargo:** Coordinador financiero | | **Cargo:** Director Administrativo y Financiero | | | **Cargo:** Director Administrativo y Financiero |
| **Fecha:** 9 de agosto de 2024 | | **Fecha:** 9 de agosto de 2024 | | | **Fecha:** 9 de agosto de 2024 |
| **LISTA DE DISTRIBUCIÓN** | | | | | |
| **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 | |  |  | |

CONTENIDO

[1. OBJETIVO 2](#_Toc140256420)

[2. BENEFICIO 2](#_Toc140256421)

[3. ALCANCE 2](#_Toc140256422)

[4. INTRODUCCIÓN 2](#_Toc140256423)

[5. DEFINICIONES 2](#_Toc140256424)

[6. POLÍTICAS DE INVERSIÓN 3](#_Toc140256425)

[7. MARCO LEGAL 4](#_Toc140256426)

[8. RUBROS DE INVERSIÓN 4](#_Toc140256427)

[9. PLAN DE INVERSIÓN 5](#_Toc140256428)

[10. METODOLOGÍA 5](#_Toc140256429)

[11. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES 6](#_Toc140256430)

[12. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS 8](#_Toc140256431)

**MANUAL DE INVERSIÓN**

# 1. OBJETIVO

Establecer las políticas y procedimientos que orienten la identificación de los recursos disponibles para la inversión y la optimización de sus posibles aplicaciones en función del cumplimiento misional y el logro de los objetivos.

# 2. BENEFICIO

Este manual permite orientar los criterios técnicos y de gestión que intervienen en la toma de decisiones frente a la inversión de la Cámara de Comercio de Facatativá.

# 3. ALCANCE

El Manual de inversión parte de la identificación de recursos disponibles para inversión y señala criterios técnicos para la selección de alternativas de inversión y la toma de decisiones sobre ello.

# 4. INTRODUCCIÓN

El Manual de Inversión, es un documento guía, dirigido a los funcionarios del área financiera y la Presidencia, con el fin de optimizar la administración de los recursos disponibles, fortaleciendo la capacidad financiera de la entidad en función del mejoramiento de la calidad de los servicios y la eficiencia de la gestión.

# 5. DEFINICIONES

* **INGRESOS.** Flujos presentes o futuros de entradas de dineros, en forma de incremento del activo o disminución del pasivo o una combinación de ambos, con vocación de generar incrementos del patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades realizadas durante un período.
* **GASTOS.** Flujos de salidas de dineros y registro de amortizaciones, provisiones y depreciaciones, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones al patrimonio, incurridos en las actividades de administración y financiación, realizadas durante un período.
* **INVERSION:** Utilización de recursos con el objeto de obtener un beneficio futuro; beneficios que pueden estar representados en un aumento de los excedentes disponibles o en la adquisición de bienes destinados a la producción de ingresos o la prestación de servicios sin que sean objeto de venta.
* **EXCEDENTE DE LIQUIDEZ:** Dinero en efectivo que excede al necesario para cubrir los gastos de operación y los gastos de capital en un determinado período.
* **DISPONIBLE:** Recursos de liquidez inmediata con los que cuenta la entidad para utilizar en fines generales o específicos.
* **PROYECTOS.** Conjunto actividades, productos o servicios acordes con la planeación de la Cámara que se caracterizan por tener un marco de tiempo para su ejecución, son dinámicas por naturaleza, pueden requerir recursos humanos de diferentes disciplinas, deben tener gastos y tiempos definidos.
* **RECURSOS PÚBLICOS:** Derechos y tarifas establecidos a favor de la Cámara 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.
* **RECURSOS PRIVADOS:** Ingresos generados en las demás actividades, servicios y operaciones de la Cámara.

# 6. POLÍTICAS DE INVERSIÓN

La Cámara de Comercio de Facatativá tomará decisiones de inversión de recursos con fundamento en las siguientes directrices:

1. La Cámara de Comercio de Facatativá atenderá de manera prioritaria los gastos relacionados con los Registros Públicos y demás funciones delegadas por el Estado, así como el fortalecimiento de las actividades comerciales y empresariales que promuevan el desarrollo económico en la jurisdicción.
2. Los planes de inversión tienen como fin último el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios, en consecuencia, una vez garantizados los recursos para la financiación de la normal operación y el desarrollo de los programas, el presupuesto de la entidad se destinará a la ampliación de la capacidad física, tecnológica, operativa y financiera para el cumplimiento de la misión institucional.
3. Las inversiones serán públicas o privadas dependiendo del origen de los recursos empleados para su adquisición. Todos los rendimientos financieros se identificarán y clasificarán de acuerdo al origen público o privado de la inversión que los genera.

# 7. MARCO LEGAL

La Cámara de Comercio de Facatativá es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro.

Los recursos del presupuesto se destinarán al cumplimiento de las funciones establecidas en el Código de Comercio, el Decreto 2042 de 2014, el Decreto 1074 de 2015 o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, así como las demás normas que asignen responsabilidades a la Cámara de Comercio en virtud de las políticas de desarrollo comercial y empresarial aplicables en la jurisdicción.

Los recursos públicos recaudados en virtud de las funciones registrales y las demás delegadas por el Estado, se destinan al cumplimiento de las mismas y son objeto de control y vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Sociedades

La administración de los recursos públicos de la Cámara de Comercio se rige por lo dispuesto en el Decreto 4698 de 2005, compilado en el Decreto 1074 de 2015, dando prioridad a los gastos requeridos por la actividad registral y sometiendo los excedentes a las decisiones de la Junta Directiva que podrán destinarse para atender gastos corrientes o de inversión.

8. RUBROS DE INVERSIÓN

Las cuentas presupuestales para el registro de las inversiones se definen y detallan así:

| **CUENTA** | **CONCEPTO** | **VALOR** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUBLICOS** | **PRIVADOS** |
| 1 | INVERSIONES |  |  |
| 1110 | Bienes Inmuebles |  |  |
| 1120 | Bienes Muebles |  |  |
| 1130 | Bienes TIC – Hardware y Software |  |  |
| 1140 | Otras inversiones |  |  |
| 2105 | Obligaciones financieras |  |  |
| 5305 | Gastos Financieros |  |  |
| **SUBTOTAL INVERSIONES** | |  |  |
| **TOTAL PLAN DE INVERSIONES** | |  | |

9. PLAN DE INVERSIÓN**.**

El Plan de Inversión es la proyección y registro de operaciones de adquisición de activos bienes inmuebles, muebles o de tecnología u otros, en coherencia con el Plan Estratégico y en pro del mejoramiento de los servicios.

La adquisición de activos, ya se trate de bienes inmuebles, bienes muebles, tecnología u otros, se proyectará como parte del presupuesto financiados con excedentes de vigencias anteriores libres de compromiso o con recursos de la vigencia siempre y cuando se garantice el normal funcionamiento y operación de los programas; en todo caso se identificará el origen de dichos recursos y el bien adoptará la misma naturaleza.

Cuando las inversiones deban realizarse durante varios períodos, se constituirán las reservas en los presupuestos anuales que corresponda.

Los excedentes de liquidez serán colocados en inversiones temporales manteniendo la separación de las fuentes de recurso y generando rendimientos financieros como ingresos no operacionales que mantendrán la misma naturaleza del recurso que los originan.

# 10. METODOLOGÍA

La elaboración del Presupuesto Anual parte de la proyección de ingresos operacionales y no operacionales provenientes de fuentes públicas y privadas; así mismo, se apropian los recursos para garantizar los gastos de personal, las obligaciones legales y tributarias y los gastos requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Los recursos del presupuesto garantizarán todos los gastos requeridos para la prestación de los servicios registrales y los remanentes podrán ser destinados a gastos corrientes o de inversión. Para ello, se establecerán los correspondientes planes de trabajo y planes de inversión.

Los planes de trabajo garantizarán el cumplimiento anual de las metas del Plan Estratégico y para ello las áreas detallarán los recursos requeridos para la ejecución de cada programa a su cargo, aplicando la codificación y definición cuentas auxiliares de los rubros, así como la fuente de los recursos para su financiación.

Una vez financiados los gastos de operación de la entidad y los programas del Plan Anual de Trabajo, los remanentes se destinan al Plan de Inversión de conformidad con las prioridades señaladas por el Plan Estratégico y las directrices de la Presidencia.

Será fuente de financiación del Plan de Inversiones los excedentes de vigencias anteriores libres de compromiso, los excedentes de liquidez, apalancamiento externo con entidades financieras, venta de propiedad planta y equipo u otras fuentes que por su naturaleza y análisis de la Dirección Administrativa y Financiera puedan incorporarse como fuente de financiación del plan de inversión.

Con el cálculo de los recursos disponibles para inversión y atendiendo las directrices de la Presidencia, se someterá a consideración de la Junta Directiva el presupuesto de inversión, el cual considerará los conceptos de inversión conforme a los proyectos que se vayan a desarrollar durante la vigencia, (bienes inmuebles, bienes muebles, tecnología u otros).

Tratándose de rendimientos financieros, se proyectarán los flujos de caja para cada tipo de recurso y se determinarán las disponibilidades para la realización de inversiones de corto plazo, evaluando las alternativas del mercado, para lo cual se considerarán las condiciones de rentabilidad y riesgo ofrecidas y los tiempos disponibles para la inversión.

# 11. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES

**FASE DE PREPARACIÓN**

Con fundamento en las metas establecidas en el Plan Estratégico y las directrices del Presidente Ejecutivo, se realizarán las proyecciones financieras de la disponibilidad de recursos para inversión en la correspondiente vigencia, definiendo en el plan de inversión los conceptos propios de los proyectos a desarrollar.

El Plan de Inversiones se incorpora al Proyecto de Presupuesto que debe contar con la revisión del Presidente Ejecutivo a más tardar el 20 de noviembre de cada año para ser presentado a la Junta Directiva.

**FASE DE APROBACIÓN**

Corresponde a la Junta Directiva la aprobación del Plan de Inversiones como parte integral del Presupuesto Anual, la cual debe tramitarse en sesión ordinaria o extraordinaria del mes de noviembre o diciembre y hasta el 30 de diciembre.

**FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

Para la ejecución del Plan de Inversiones se adquirirán los compromisos de adquisición de bienes conforme a los procedimientos de contratación y presupuesto vigentes.

Las cuantías de las inversiones determinarán conforme a los estatutos vigentes y el manual de contratación los requerimientos de autorización previa por parte de la Junta Directiva.

**FASE DE REGISTRO**

En el sistema de información contable se deberán registrar en forma separada los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de carácter público, de cualesquiera otros que provengan de fuentes privadas.

Los excedentes de liquidez generados a partir de los ingresos públicos, deberán ser administrados atendiendo criterios de liquidez y seguridad, en cuentas separadas en instituciones vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, o en títulos de deuda emitidos por ellas, por la Nación o por el Banco de la República.

En lo concerniente a nuevos aportes de capital con recursos públicos en entidades sin ánimo de lucro, estarán sujetas a las mismas condiciones y requisitos establecidos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 para las entidades del orden nacional. Todo aporte de capital con recursos de origen público en sociedades civiles o comerciales o en entidades sin ánimo de lucro, se realizará como aporte de origen público y así deberá quedar reflejado tanto en los registros de la sociedad o entidad en que se invierten, como en los de la respectiva cámara de comercio.

En los actos de adquisición de bienes sujetos a registro en los cuales se empleen recursos públicos, así como en los registros correspondientes, deberá quedar plenamente identificado su origen y serán registrados a nombre de la Cámara de Comercio con la anotación expresa de "recursos de origen público".

# 12. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CODIGO** | **NOMBRE** | **RESPONSABLE** |
| PDO-DAF-04 | INVERSIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS | Director Administrativo y Financiero |