

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## CANAL CAPITAL

## POLÍTICA FINANCIERA

**BOGOTÁ, D.C., DICIEMBRE DE 2021**

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS .....	6
2. RESPONSABLES.....	6
3. ALCANCE.....	6
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	6
5. MARCO LEGAL.....	13
6. POLÍTICAS DE CONTABILIDAD.....	21
Marco Jurídico Implementación de normas internacionales para empresas del sector público en Colombia.....	22
Norma de información financiera aplicable: Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público. .	22
Políticas Contables, referencia técnica.....	23
POLITICAS CONTABLES.....	23
Definición .....	23
Naturaleza de las políticas contables .....	24
Característica de las políticas contables.....	24
Objetivos de las políticas contables.....	24
Importancia del diseño de políticas contables .....	24
6.1. POLÍTICAS RELATIVAS AL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO ....	26
Objetivo.....	26
Reconocimiento .....	26
Medición Inicial.....	26
Medición posterior.....	26
6.2. POLÍTICAS RELATIVAS A INVERSIONES .....	27
Objetivo.....	27
Reconocimiento .....	27
Medición Inicial.....	27
Medición posterior .....	28
6.3 POLÍTICAS RELATIVAS A CUENTAS POR COBRAR .....	28
Objetivo.....	28
Reconocimiento .....	28

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Medición inicial.....	29
Medición posterior.....	29
Baja en cuentas.....	30
<b>6.4. POLÍTICAS RELATIVAS A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....</b>	<b>30</b>
Objetivos.....	30
Reconocimiento.....	30
Medición Inicial.....	31
Medición posterior.....	32
Baja en cuentas.....	35
Otros aspectos.....	36
<b>6.5. POLÍTICAS DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN.....</b>	<b>37</b>
Objetivo.....	37
Reconocimiento.....	37
Medición inicial.....	37
Medición posterior.....	38
Baja en cuentas.....	38
<b>6.6. POLÍTICAS DE CUENTAS POR PAGAR.....</b>	<b>39</b>
Objetivo.....	39
Reconocimiento.....	39
Medición inicial.....	39
Medición posterior.....	39
Baja en cuentas.....	40
<b>6.7. POLÍTICAS DE PROVISIONES, PASIVOS Y ACTIVOS CONTINGENTES.....</b>	<b>40</b>
Objetivo.....	40
Reconocimiento.....	40
Provisiones.....	40
Litigios.....	43
Provisiones por reestructuración.....	43
Otros criterios de reconocimiento.....	44
Medición inicial.....	44
Medición posterior.....	45
<b>6.8. POLÍTICAS RELATIVAS A LAS SUBVENCIONES.....</b>	<b>46</b>
Objetivo.....	46

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Reconocimiento .....	46
Medición.....	47
6.9. POLÍTICA DE INVENTARIOS .....	48
6.10. POLÍTICA DE INTANGIBLES .....	50
6.11. POLÍTICA DE BENEFICIOS A EMPLEADOS .....	51
6.12. POLÍTICA DE PATRIMONIO .....	53
6.13. POLÍTICA DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA .....	53
6.14. REVELACIONES .....	55
6.15. OTROS ASPECTOS CONTABLES.....	56
7. INDICADORES FINANCIEROS (PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES, CONVOCATORIAS).....	57
8. POLÍTICAS DE FACTURACIÓN Y CARTERA .....	58
8.1. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:.....	58
8.2. CARTERA: .....	60
9. POLÍTICAS DE TESORERÍA.....	63
9.1. POLÍTICAS DE INVERSIÓN:.....	64
9.2. POLÍTICAS DE RIESGO .....	64
9.3. POLÍTICA DE CONCENTRACIÓN DE RECURSOS .....	65
9.4. POLÍTICAS GENERALES: .....	65
10. POLÍTICAS DE PRESUPUESTO.....	67
10.1. EFICIENCIA DEL GASTO.....	69
11. REFERENCIAS.....	70

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## INTRODUCCIÓN

La Subdirección Financiera como área encargada de planear, dirigir y controlar los recursos Financieros del Canal, requiere de instrumentos idóneos que permitan respaldar sus operaciones y actividades en cada vigencia fiscal, orientar a la administración en la toma de decisiones y servir como apoyo al personal involucrado en el proceso Gestión Financiera y Facturación.

Este instrumento se consolida a través de la formulación y puesta en marcha de los lineamientos legales, operativos y administrativos de la gestión financiera de la entidad, en pro del cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la administración, brindando confiabilidad en la información revelada a los usuarios interesados.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## 1. OBJETIVOS

- ✓ Determinar los lineamientos y parámetros en materia financiera, con el fin de establecer oportunidad, claridad y efectividad en la gestión correspondiente.
- ✓ Disponer de un instrumento confiable y oportuno para la toma de decisiones del equipo directivo de la Entidad.
- ✓ Mostrar una herramienta de gestión transparente y acorde con la normatividad aplicable al proceso de gestión financiera del Canal.

## 2. RESPONSABLES

Subdirector (a) Financiero (a) y Profesionales Universitarios de: Contabilidad, Facturación y Cartera, Tesorería y Presupuesto.

## 3. ALCANCE

El presente documento comprende los lineamientos y parámetros en materia financiera (contable, de tesorería, de facturación, de cartera y de presupuesto), desde su ámbito legal hasta las disposiciones que se requieren para llevar a cabo las actividades definidas en cada procedimiento de la Subdirección Financiera de Canal Capital. Incluye los diferentes conceptos y definiciones que se manejan en el lenguaje habitual de la gestión financiera, así como los objetivos y responsables de su correcta aplicación y socialización correspondiente.

## 4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**Apropiación presupuestal:** son las autorizaciones máximas de gasto que el Concejo Distrital aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra-creditar.

**Baja en Cuentas:** corresponde a la eliminación de un activo financiero previamente reconocido en el Estado de Situación Financiera.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

**Beneficios a Empleados:** es toda contraprestación que CANAL CAPITAL, entrega en retribución de sus servicios; a todos sus colaboradores vinculados mediante un contrato laboral establecido conforme a la normatividad vigente al respecto.

**Beneficios por Terminación:** son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de la decisión de CANAL CAPITAL, de prescindir de los servicios prestados por un empleado, dando por terminado el contrato de trabajo correspondiente antes de que finalice la vigencia de este o la decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios. Por otra parte, también se consideran Beneficios por Terminación los compromisos que adquiera la entidad por ley, por contrato u otro tipo de acuerdos con los empleados o por una obligación implícita basada en las prácticas habituales de la misma, o por el deseo de actuar de forma equitativa, a realizar pagos (o suministrar otro tipo de beneficios) a los empleados cuando resuelve sus contratos laborales.

**Cartera:** es la facturación expedida y radicada pendiente de recaudo en un periodo determinado.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:** es un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la aprobación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia o con cargo a vigencias futuras debidamente aprobadas.

**Ciclo presupuestal:** son las etapas en el cual discurre el presupuesto en una vigencia determinada como los son la programación, ejecución y cierre presupuestal.

**Cierre presupuestal:** es el proceso a 31 de diciembre de la vigencia en el cual se determina el recaudo efectivo de los ingresos, la ejecución real de gastos, el estado de tesorería y los excedentes financieros.

**Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS:** es el ente rector de la política fiscal y coordina el sistema presupuestal; está conformado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien lo presidirá; el Secretario de Hacienda Distrital; el Director del Departamento Administrativo de Planeación Distrital y tres (3) funcionarios

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

designados por el Alcalde Mayor. La Secretaría Técnica y Administrativa del Consejo corresponde a la entidad distrital de Planeación.

**Conciliación Bancaria:** Es un proceso que permite **comparar y verificar** los valores registrados en contabilidad de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra en el extracto bancario.

**Contingencias:** es una obligación surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro o que no está recogida en los libros por no obligar a la empresa a desprenderse de recursos o no ser susceptible de cuantificación en ese momento.

**Costo Amortizado:** es el importe al que inicialmente fue valorado un activo financiero o un pasivo financiero, menos los reembolsos de principal que se hubieran producido, más o menos, según proceda, la parte imputada en la cuenta de pérdidas y ganancias, mediante la utilización del método del tipo de interés efectivo, de la diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento y, para el caso de los activos financieros, menos cualquier reducción de valor por deterioro que hubiera sido reconocida, ya sea directamente como una disminución del importe del activo o mediante una cuenta correctora de su valor.

**Costo Histórico:** es el costo de compra, menos la depreciación acumulada y el deterioro.

**Costo Revaluado:** es el valor razonable que tiene el activo en la fecha de la revaluación, menos cualquier depreciación acumulada o pérdidas por deterioro acumuladas que hayan surgido con posterioridad.

**Costo:** es el valor de efectivo o equivalente a efectivo pagado por un activo en el momento de su adquisición o construcción de este.

**Depreciación:** es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

**Deterioro:** corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido).

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

**Ejecución presupuestal:** es el proceso mediante el cual se deben registrar los movimientos presupuestales realizados en la vigencia, de tal manera que refleje la totalidad del recaudo de los ingresos, las modificaciones presupuestales efectuadas, los compromisos adquiridos, los pagos realizados y las cuentas por pagar constituidas mediante la vigencia fiscal respectiva.

**Efectivo:** son los recursos que se encuentran en caja y bancos, así como los depósitos a término fijo constituidos por la entidad en moneda nacional y extranjera en entidades financieras.

**Equivalentes al efectivo:** son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

**Factura Electrónica:** es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el Decreto 2242 de 2015 en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación. La expedición de la factura electrónica comprende la generación por el obligado a facturar y su entrega al adquirente.

**Flujos de efectivo:** son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

**Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa:** son todos aquellos eventos ya sean favorables o desfavorables, que se han producido entre el final del periodo sobre el que se informa y la fecha de aprobación de los estados financieros para su publicación.

**Hechos que implican ajuste:** son aquellos que proveen evidencia de condiciones que existían a la fecha de cierre. Estos hechos posteriores implican ajuste.

**Hechos que no implican ajuste:** son todos aquellos hechos que son indicativos de condiciones que surgen con posterioridad a la fecha de cierre. Estos hechos posteriores no implican ajuste.

**Ingreso de actividades ordinarias:** es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad,

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de la Nación.

**Ingresos:** son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones de la Nación.

**Interés efectivo:** es la tasa que se utiliza para calcular el coste amortizado de un activo o pasivo financiero y de imputación del ingreso o gasto financiero durante un período determinado.

**Inversiones:** son excedentes de efectivo o excedentes de liquidez transitorios que sobrepasan los requerimientos de operación de una entidad y son aplicados a la adquisición de valores negociables, de los no cotizables en bolsa o a depósitos bancarios convertibles en efectivo en el corto plazo, con el propósito de lograr un mayor rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean demandados para cubrir las necesidades normales de la entidad.

**La prestación de servicios:** es la ejecución de un conjunto de tareas acordadas en un contrato, con una duración determinada en el tiempo. Los servicios pueden prestarse en el transcurso de un único periodo o a lo largo de varios periodos contables.

**Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP):** son un conjunto de normas tanto para el registro de hechos económicos como para la presentación de Estados Financieros, emitidas por el International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB), el cual forma parte de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El objetivo principal de las NICSP es suministrar a las entidades del sector público información útil para la toma de decisiones y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados, incrementando tanto la calidad como el detalle de la información financiera presentada por las entidades del sector público de los distintos países.

**Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF:** son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

**Orden de Pago:** es un documento mediante el cual se autoriza transferencia bancaria o expedición de cheque a un tercero por cumplimiento expreso de alguna obligación.

**PREDIS:** es el sistema información de presupuesto distrital, administrado por la secretaría distrital de hacienda-dirección distrital de presupuesto.

**Presupuesto:** es el instrumento económico y financiero mediante el cual se asignan, partidas de ingresos y gastos en virtud de Leyes, Acuerdos y Decretos con el fin de hacer posible la entrega de bienes y servicios para atender necesidades de la empresa durante una vigencia fiscal determinada.

**Programación presupuestal:** es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto.

**Pérdida por Deterioro:** es el monto por el cual el valor en libros de un activo excede su valor recuperable.

**Plan General de Contabilidad Pública:** contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la construcción del sistema nacional de contabilidad pública (SNCP), y está integrado por el marco conceptual y la estructura y descripciones de las clases.

**Propiedades de Inversión:** son propiedades (terrenos o edificios, considerados en su totalidad o en parte, o ambos) que se tienen (por parte del dueño o por parte del arrendatario que haya acordado un arrendamiento financiero) para obtener rentas, plusvalías o ambas, y no son destinadas para: Su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos; o su venta en el curso ordinario de las operaciones.

**Propiedades y equipo:** son aquellos activos tangibles, muebles o inmuebles, caracterizados por: Su utilización en la producción o suministro de bienes y servicios, o para propósitos administrativos; Se esperan usar durante más de un ejercicio económico (más de doce meses); No están destinados para la venta, dentro de la actividad ordinaria de la entidad; No tienen la calificación de activos “destinados y/o disponibles para la venta”.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

**Provisiones por Reestructuración:** es el importe estimado de los costos que surjan directamente de una reestructuración en la empresa, si se cumplen las siguientes dos condiciones: 1) Que estén necesariamente impuestos por la reestructuración. Y 2) Que no estén asociados con las actividades que continúan en la empresa.

**Provisiones:** representan obligaciones presentes, como consecuencia de un hecho pasado, y es probable que para satisfacerlas la empresa tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos. El suceso ocurrido en el pasado, que da lugar a una obligación presente, “es todo aquel suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal o implícita para la entidad, de forma que a la entidad no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente”.

**Proveedor Tecnológico:** es la persona natural o jurídica que podrá prestar a los obligados a facturar electrónicamente y/o a los adquirentes que opten por recibir la factura en formato electrónico de generación, cuando unos u otros así lo autoricen, los servicios inherentes a la expedición de la factura electrónica, incluida la entrega del ejemplar a la DIAN como se indica en el artículo 7° del Decreto 2242 de 2015, así como los servicios relacionados con su recibo, rechazo y conservación. El proveedor tecnológico deberá surtir el proceso de autorización por parte de la DIAN previsto en el artículo 12 del mismo Decreto.

**Registro presupuestal:** es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el tiempo de la ejecución del compromiso. El registro presupuestal es un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos que afecten el presupuesto.

**Tasa de interés efectiva:** es la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos de efectivo por cobrar o por pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero con el valor neto en libros del activo financiero.

**Valor Depreciable:** es el costo de un activo, menos su valor residual.

**Valor en Libros:** es el monto por el cual un activo es reconocido después de deducir cualquier depreciación y pérdida acumuladas por deterioro.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

**Valor en Uso:** es el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

**Valor Razonable:** es el monto por el cual un activo podría ser intercambiado entre un comprador y un vendedor debidamente informados, en una transacción en que ambas partes proceden libremente.

**Valor Razonable menos los Costos de Venta:** es el importe que se puede obtener por la venta de un activo o unidad generadora de efectivo, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre parte interesadas y debidamente informadas, menos los costos de disposición.

**Valor Recuperable:** es el mayor valor entre el precio neto de venta y el valor en uso de un activo.

**Valor Residual:** es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la liquidación de un elemento de propiedad, planta y equipo, después de deducir los costos estimados en la venta, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

**Vida Útil:** es el período durante el cual se espera que un activo esté disponible, para ser usado por una entidad.

## 5. MARCO LEGAL

Decreto 410 de 1971, Por el cual se expide el Código de Comercio.

Decreto 624 de 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Decreto 2649 de 1993, Por el cual se reglamenta el numeral 1 del artículo 235-2 del Estatuto Tributario y se adicionan unos artículos al Capítulo 22 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Decreto 1625 de 2016 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Decreto 1625 de 2016 actualizado en marzo de 2020 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria

Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Circular Reglamentaria Externa DCIN -83 Manual de Cambios Internacionales - Circular Externa Operativa y de Servicios DCIN -83

Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

Ley 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".

Resolución 1355 de 2020 Por la cual se modifica la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET

Circular Externa No.DDP-000012 de 2020 Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal vigencia 2020 y programación presupuestal vigencia 2021 – Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

Acuerdo 761 de 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"

Decreto 111 de 1996, Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Decreto Legislativo 1982 de 1974 Por el cual se dictan normas sobre gasto público en los organismos descentralizados del orden nacional.

Decreto 714 de 1996, por la cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital.

Decreto 663 de 1993 "Por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se modifica su titulación y numeración"

Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"

Decreto 115 de 1996 "Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras"

Decreto 630 de 1996 Por el cual se modifica el Decreto 359 de 1995.

Ley 298 de 1996 Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Ley 488 de 1998 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales"

Decreto 2145 de 1999 Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 13 de 2000 "Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes Localidades que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1161 de 2010 "Por el cual se dictan algunas disposiciones relacionadas con

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

el régimen de contraprestaciones en materia de telecomunicaciones y se derogan los Decretos 1972 de 2003 y 2805 de 2008"

Ley 964 de 2005 Por la cual se dictan normas generales y se señalan en ellas los objetivos y criterios a los cuales debe sujetarse el Gobierno Nacional para regular las actividades de manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público que se efectúen mediante valores y se dictan otras disposiciones.

Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Resolución DDC-000004 de 2007 "Por la cual se establecen los plazos, requisitos y procedimientos para la presentación de la información contable necesaria en el proceso de consolidación en el Distrito Capital"

Decreto 195 de 2007 "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado"

Resolución 354 de 2007 Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación. (Conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública).

Decreto 390 de 2008 "Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996, en materia de tesorería y crédito público y se dictan otras disposiciones"

Resolución 145 de 2008 "Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública"

Resolución 146 de 2008 "Por la cual se adicionan unas subcuentas al Catálogo General de cuentas del Manual de Procedimientos adoptado mediante la Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007"

Decreto 1525 de 2008 Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Decreto 2555 de 2010 Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones.

Resolución 246 de 2009 "Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública"

Resolución 315 de 2009 "Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública"

Resolución 501 de 2009 "Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública"

Resolución 193 de 2009 "Por medio de la cual se modifica el manual de Procedimientos del régimen de Contabilidad Pública"

Resolución 0001 de 2009 Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores

Ley 1483 de 2011 "Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales"

Resolución No SHD -073/2018 Políticas de Inversión y de Registro para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos; unidades administrativas Especiales, y Secretaria de Educación del Distrito.

Circular Conjunta No 002 de 2017 Proceso de Saneamiento Contable

Resolución 107 de 2017 Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018.

Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Resolución 237 de 2010, por medio de la cual se modifica el Régimen de

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Contabilidad Pública y se deroga la Resolución 192 del 27 de julio de 2010, (CGN).

Decreto 397 de 2011, por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2768 de 2012 Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores

Resolución número 000042 del 05 de mayo de 2020 Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación y Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta – Versión 1.7.-2020

Decreto 3022 de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los presentadores de información financiera que conforman el Grupo 2 (Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

Circular Externa N° 000003 de 2013, Por la cual se señala el procedimiento para el cálculo de los intereses moratorios. DIAN.

Decreto 2548 de 2014, por el cual se reglamentan los artículos 4 de la Ley 1314 de 2009, 165 de la Ley 1607 de 2012, 773 y 774 del Estatuto Tributario (Presidencia de la República).

Resolución 414 de 2014, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito (CGN).

Resolución 139 de 2015, por la cual se incorpora como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público; y se define el Catálogo General de Cuentas que utilizarán las entidades obligadas a observar dicho marco (CGN).

Resolución 437 de 2015, por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y plazos de envío a la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas sujetas al ámbito de la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

(CGN).

Ley 1819 de 2016, Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 193 de 2016, por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable (CGN).

Resolución 466 de 2016, por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (CGN).

Resolución 182 de 2017, por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 (CGN).

Resolución SDH - 000191 de 2017 (Modulo (4), “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.

Resolución 239 de 2017, por la cual se corrige el artículo 1° de la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, que incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 (CGN).

Resolución 310 de 2017, por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo (CGN).

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Resolución 596 de 2017, por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (CGN).

Decreto 662 de 2018, por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales.

Resolución DDC - 000001 de 2018, por la cual se establecen los plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de consolidación y análisis, y se fijan los lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital (Contraloría General de Bogotá).

Resolución No. DDC-000003 de 2018 "Por la cual se establecen los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital"

Resolución 426 del 23 de diciembre 2019 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público"

Resolución 427 del 23 de diciembre de 2019 "Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con el manejo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y se modifican los catálogos generales de cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público"

Resolución 433 del 26 de diciembre de 2019 Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público"

Resolución 441 del 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se incorpora a la Resolución No.706 de 2016 la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación"

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Resolución 091 del 08 de mayo de 2020 “Por la cual se crean, en el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno; del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; y del Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público; subcuentas para el registro o reporte del Impuesto solidario por el COVID 19 y del Aporte solidario voluntario por el COVID 19”

Resolución 092 del 08 de mayo de 2020 “Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y el Catálogo General de Cuentas, del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público”

Resolución SDH-000316 de 2019 Por la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local.

Resolución 086 de 2018, por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento Contable para los hechos económicos relacionados con los recursos de Fontic o Fontv, que se transfieren a los operados públicos del servicio de televisión (CGN).

Resolución 156 de 2018, por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación (CGN).

Ley 42 de 1993 "Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"

## 6. POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

Las políticas de contabilidad abarcan los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos adoptados para preparar y presentar Estados Financieros de acuerdo a lo dispuesto en el marco normativo anexo a la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Por lo anterior, se hace necesario aplicar el criterio dispuesto en la normatividad vigente para seleccionar y utilizar las políticas que sean adoptadas por Canal Capital, para la presentación en forma adecuada de la situación financiera y los resultados de las operaciones, en cumplimiento a las características cualitativas dispuestas en el marco normativo.

## **MARCO GENERAL DE LAS POLÍTICAS CONTABLES**

### **Marco Jurídico Implementación de normas internacionales para empresas del sector público en Colombia**

Ley 1314 del 13 de julio de 2009: *“por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”*.

La acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de las normas de contabilidad de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, donde se pretende una mejora en el perfil competitivo de las empresas estatales, por medio de la incorporación de las prácticas líderes de aceptación mundial y de un marco normativo acorde a la evolución de los negocios.

De acuerdo con la ley antes referenciada, se respeta la autoridad regulatoria del Contador General de la Nación, con respecto a las entidades del sector público bajo su ámbito, pero se prescribe ordenar la obligatoriedad de la coordinación entre autoridades de regulación para garantizar homogeneidad en los modelos de contabilidad aplicables a empresas participes del mismo sector económico.

En este documento se definen las políticas acordes a lo dispuesto en el marco normativo definido en la Resolución 139 de 2015 y la normatividad que complementa ésta, en temas tales como el reconocimiento, medición, revelación y en otros casos donde se fijen directrices a efectos de la realización de estimaciones.

**Norma de información financiera aplicable: Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.**

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Canal Capital, fue clasificado como una entidad bajo el ámbito del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, el cual se hizo exigible a través de la resolución No. 414 de septiembre de 2014 y sus modificaciones, expedida por la Contaduría General de la Nación.

### **Políticas Contables, referencia técnica**

El marco normativo aplicable al Canal tiene como referente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), pero fija políticas, que establecen criterios de reconocimiento, medición y revelación que acogen alternativas únicas. Sin embargo, la administración del Canal tomará la iniciativa para desarrollar y aplicar una política contable que proporcione relevancia a la información financiera y a las decisiones económicas de los diferentes usuarios, de manera fiable, para que los estados financieros reflejen la esencia económica de las transacciones; además de estar libre de sesgos, manifestar prudencia y reflejar información completa con la materialidad para la toma de decisiones.

Cuando la entidad no encuentre una guía específica en el Marco normativo, los lineamientos a considerar para elaborar las políticas contables podrán ser las determinadas por la administración, especialmente donde se requiere la aplicación de juicios de valor o juicios profesionales.

La entidad deberá poseer y aplicar políticas contables de manera uniforme para todas las transacciones, sucesos y condiciones, las cuales se definen a nivel de la alta dirección.

### **POLITICAS CONTABLES**

A continuación, se definen qué son políticas contables, sus objetivos e importancia, entre otros aspectos relacionados con el tema.

#### **Definición**

Las políticas contables son los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por Canal Capital para preparar y presentar los Estados Financieros.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### **Naturaleza de las políticas contables**

Las políticas contables proceden **de las estrategias posibles a aplicar por la gerencia**, es por ello que su naturaleza proviene de los diferentes objetivos a largo plazo y deben considerar el entorno económico y jurídico de la empresa, su actividad económica o el núcleo de su negocio y su finalidad debe apuntar a la elaboración de información financiera bajo el marco normativo que le aplica, cumpliendo las características cualitativas de la información establecidas en el marco conceptual de dicho referente normativo.

### **Característica de las políticas contables**

Las políticas contables deben ser criterios objetivos en materia de reconocimiento, medición, revelación y presentación de información financiera, que propendan por la generación de información fiel de la entidad que cumpla con las características cualitativas esperadas de la información.

### **Objetivos de las políticas contables**

Las políticas contables persiguen muchos objetivos, pero entre los principales se pueden mencionar los siguientes:

- ✓ Promover la uniformidad de la información contable.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los lineamientos adoptados a fin de suministrar información contable relevante para la toma de decisiones de los usuarios.
- ✓ Garantizar la congruencia de los criterios contables y los objetivos financieros con la finalidad de suministrar información fiable necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Establecer una base técnica para la aplicación de los criterios contables.
- ✓ Contribuir a la obtención de información útil para la gestión de la entidad.
- ✓ Promover la generación de información financiera integral para uso de los diferentes grupos de interés.

### **Importancia del diseño de políticas contables**

Las políticas son de gran importancia debido a que soportan los registros contables, los cuales deben estar basados en la normativa aplicable, porque cada hecho

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

económico debe ser registrado de acuerdo con una política formalmente establecida, esto con el fin de responder de una forma eficiente a las diferentes necesidades de información de las transacciones que se originan en la entidad, que hacen de la información contable y financiera una herramienta para la toma de decisiones.

### **Responsabilidad por la elaboración de las políticas contables**

La alta dirección de la entidad es la encargada de aprobar las políticas contables propuestas, debido a que son consideradas parte de los componentes de los Estados Financieros y deben ser tomadas las mejores alternativas de acción para que la información contable cumpla con los requisitos técnicos y juicios recomendados en la normatividad contable.

### **Fases del proceso contable:**

- ✓ **Reconocimiento:** Es la incorporación en la contabilidad de una partida que cumpla con la definición del elemento correspondiente, satisfaciendo adicionalmente los criterios establecidos en el marco normativo.
- ✓ **Medición inicial:** Es la determinación de los valores monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los Estados Financieros; para realizarla, es necesario la selección de la base o método particular de medición establecido en cada caso en el marco normativo.
- ✓ **Medición posterior:** Es el proceso de asignar nuevos valores monetarios a los inicialmente asignados a las partidas incorporadas en la contabilidad, en cumplimiento de lo establecido al respecto del marco normativo.
- ✓ **Baja en cuentas:** Es la salida de una partida de la contabilidad debido a la venta, disposición o liquidación de los activos y pasivos, o a que una partida ya no satisface la definición de los elementos del marco normativo.
- ✓ **Presentación:** Es la forma de clasificar las partidas en función de su naturaleza de acuerdo con el marco normativo, con miras a su inclusión en los Estados Financieros.
- ✓ **Revelación:** Es toda la información recopilada de acuerdo con el marco normativo para explicar las transacciones y decisiones económicas con efectos contables, que será presentada en los Estados Financieros.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## 6.1. POLÍTICAS RELATIVAS AL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

### Objetivo

Establecer el tratamiento contable que será aplicado para el registro del efectivo y equivalentes al efectivo.

### Reconocimiento

Comprende el efectivo que se encuentra en caja y bancos, los depósitos bancarios a la vista y caja menor.

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir con el pago de las obligaciones a corto plazo.

La entidad posee cuentas corrientes, cuentas de ahorros y tarjeta prepago. Estas son afectadas directamente mediante los depósitos efectuados por los clientes que realizan abonos en referencia a los convenios y/o contratos interadministrativos firmados entre las partes, así mismo se hacen pagos de acuerdo con las obligaciones contractuales adquiridas por la entidad a lo largo de la vigencia.

Se considera efectivo de uso restringido, aquel que tiene ciertas limitaciones para su disponibilidad ya sea por causas de tipo legal o económico, por lo que se requiere de condiciones especiales para su manejo como lo es depósitos en cuentas exclusivas y una contabilización de acuerdo con la normatividad aplicable.

### Medición Inicial

El efectivo se medirá inicialmente al valor de la transacción.

Cada concepto de efectivo se mostrará dentro de los estados financieros en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente.

### Medición posterior

El Canal medirá posteriormente al costo su efectivo y revelará cualquier característica importante que tengan los depósitos a plazo.

Se reconocerán como ingresos financieros los intereses devengados en las cuentas bancarias que correspondan a los recursos que no tengan uso restringido.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Las cuentas bancarias a nombre de la entidad deberán ser conciliadas al cierre de cada mes cruzando con la información del extracto bancario, de manera que se identifiquen diferencias, realizando la gestión de regularización y el respectivo registro de la cuenta por cobrar o pagar.

Se garantizará que al cierre del período contable las cuentas antes descritas estarán conciliadas.

## 6.2. POLÍTICAS RELATIVAS A INVERSIONES

### Objetivo

Determinar el tratamiento contable que se utilizará para el registro de las propiedades de inversión.

### Reconocimiento

Canal Capital manejará sus inversiones dadas las siguientes pautas:

- ✓ Que tengan un bajo riesgo en la tasa de interés.
- ✓ Su redención se hará hasta el vencimiento.
- ✓ No se incurrirán en inversiones especulativas o con intenciones de rentas de riesgo.
- ✓ Las inversiones se realizarán conforme al procedimiento existente en el manejo del portafolio de inversiones.

El responsable del área de Tesorería realizará un estudio previo de las ofertas del mercado financiero, donde se evaluarán principalmente las tasas de rendimiento brindadas al momento de contar con el disponible necesario para la realización de la Inversión, al igual que la valoración del riesgo; Se solicitarán por lo menos dos (2) ofertas y de éstas se escogen las mejores; estas inversiones serán llevadas a un comité de inversión según la Resolución interna 042 de 2011.

### Medición Inicial

En el reconocimiento, Canal Capital medirá inicialmente de las inversiones por el valor del costo de adquisición. Cualquier diferencia con el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o como gasto, según corresponda, en la fecha de adquisición.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### Medición posterior

Canal Capital medirá posteriormente sus inversiones de administración de liquidez con el modelo de costo amortizado.

El costo amortizado corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la inversión por la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del título con el valor inicialmente reconocido. El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor de la inversión y como un ingreso en el resultado del periodo.

## 6.3 POLÍTICAS RELATIVAS A CUENTAS POR COBRAR

### Objetivo

Reconocer el valor de las cuentas por cobrar y si el importe en libros es mayor que su valor recuperable estimado. Para ello se evaluará en cada fecha de reporte, si existe evidencia de que el activo ha perdido valor. De ser el caso, se debe presentar la cuenta de cobranza dudosa correspondiente y el movimiento de esta durante el año, identificando el tipo de cuenta a la que corresponde.

### Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

La entidad (Canal Capital) no realiza a nombre propio préstamos de efectivo o equivalentes ni avances a empleados o contratistas de ningún tipo.

Existen cooperativas de crédito encargadas de realizar libranzas bajo sus propios riesgos y beneficios, que en ningún caso serán trasladados a la Entidad y donde se realizan los recaudos en favor de un tercero.

La Entidad servirá de intermediario para el pago mensual de las cuotas básicas de aporte y para el pago de los créditos, a través de descuentos de nómina.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### **Medición inicial**

Las cuentas por cobrar de la Entidad se medirán al costo.

No se conceden plazos largos dentro del negocio y tampoco se financia con tasa de interés, con las excepciones que sean establecidas en cada negociación.

Las cuentas por cobrar con particulares o entes del sector privado serán objeto de deterioro cuando se encuentren evidencias de riesgo de incumplimiento o impago del deudor.

Las cuentas por cobrar con entes del sector público no serán objeto de deterioro, salvo que, de manera excepcional, se observe que el tercero discute el origen de la deuda o anuncia de manera explícita que no habrá flujo de recursos para liquidar la obligación.

El deterioro para entidades privadas se aplicará por la fórmula del art. 145 del Estatuto Tributario y art. 75 del Decreto Reglamentario 187/1975.

Para entes privados entra a regir, según lo pactado en la negociación los tiempos de mora en el caso de incumplimiento o retardo en el pago.

El criterio de la tasa que entra a regir se basará en la Tasa de Usura autorizada por la Superintendencia Financiera y se tomará el procedimiento que fija el Estatuto Tributario para la fórmula de cobro de los intereses moratorios.

La cartera se individualizará a fin de lograr un control puntual de cada deudor.

### **Medición posterior**

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro, cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro. Para tal fin, se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de mercado aplicada a instrumentos similares. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

### **Baja en cuentas**

Se dará baja en contabilidad las cuentas por cobrar cuando se hayan agotado los procesos de cobro jurídico y cuando se determine que el costo de abrir un proceso sea superior al monto de la deuda, según el juicio profesional del experto jurídico, quien suministrará un informe escrito y posteriormente se llevarán al comité de sostenibilidad contable. Las cuentas que sean dadas de baja se llevarán a una cuenta control, a fin de poderlas reconocer en el caso que el deudor la cancele en algún momento.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, ésta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo financiero por el valor recibido. Para reconocer el costo efectivo de la operación, la entidad medirá posteriormente el pasivo a través de la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.

## **6.4. POLÍTICAS RELATIVAS A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

### **Objetivos**

Determinar el tratamiento contable que será utilizado para el registro de las propiedades, planta y equipo que posee la entidad en los estados financieros.

### **Reconocimiento**

Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la norma de bienes históricos y culturales.

Los elementos de propiedad, planta y equipo adquiridos por un valor inferior a un (1) SMMLV serán depreciados en el periodo en que se adquieren, sujeto a los pronunciamientos que haga la Contaduría General de la Nación respecto al reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el periodo contable.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Los elementos de propiedad, planta y equipo adquiridos por un valor inferior a un (1) SMMLV serán llevados al resultado con independencia de que se ejerza control y seguimiento sobre los mismos en el sistema de información contable implementado por la Entidad (Canal Capital).

Esta política debe ser aplicada en la contabilización de los elementos de las propiedades, planta y equipo de carácter tangible, que no están disponibles para la venta y que se emplean en la producción de bienes y servicios, para propósito administrativo o para bienes muebles que se entreguen en arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

### **Medición Inicial**

Se reconocerá inicialmente los elementos que cumplan con las características de propiedades planta y equipo por su costo, el cual comprende:

- ✓ El precio de compra, incluidos los costos de importación e impuestos no recuperables (Ej. Impuesto a las ventas), honorarios y reembolsos, costos de instalación y montaje.
- ✓ Las estimaciones iniciales de los costos de desmantelamiento y rehabilitación del lugar donde se encuentra el activo.
- ✓ Los demás costos que sean directamente atribuibles y necesarios para dejar el activo en el lugar y las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia.
- ✓ Se capitalizarán los costos de los elementos de propiedad, planta y equipo, posterior a la conformidad de todos los costos contemplados expresamente en el contrato que los contenga en el momento en que se incurra en ellos.
- ✓ Los costos comprenden aquellos en que se ha incurrido inicialmente para su adquisición o construcción, como los costos incurridos posteriormente para añadir o sustituir parte de estos, según lo contemple expresamente el contrato que contenga dicho bien.
- ✓ En los casos en que los bienes sean comprados en divisas distintas al peso colombiano, se incluirán en almacén y contabilidad el día del pago de estos,

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

por el valor en pesos colombianos resultantes de la multiplicación del precio en la moneda extranjera por su tasa de cambio del mercado -TRM vigente; en caso de no ser posible regístralo el mismo día, se incurrirá en un ingreso o gasto financiero dependiendo de la variación de la TRM.

No se considerarán parte del costo de un elemento de propiedades, planta y equipo los siguientes:

- ✓ Los costos de introducir un nuevo producto o servicio (incluyendo las actividades publicitarias y promocionales).
- ✓ Los costos de llevar el negocio a una nueva localización o con un nuevo tipo de clientes (incluidos los costos de formación del personal).
- ✓ Los gastos de administración y otros gastos generales.
- ✓ Los costos de reubicar o reorganizar las operaciones de la entidad.

### **Medición posterior**

Después del reconocimiento, la propiedad, planta y equipo, se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Se aplicará el mismo método de depreciación para activos similares.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará desde el primer día hábil del mes siguiente a la puesta en servicio del mismo, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la entidad. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios o la Norma de Activos Intangibles.

El CANAL distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de propiedad, planta y equipo entre sus partes significativas con relación al costo total del mismo y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la entidad podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, la entidad podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la entidad considera que, durante la vida útil del activo, se consumen los beneficios económicos o el potencial de servicio de este en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la entidad estimará dicho valor.

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual la Entidad espera obtener beneficios económicos, potencial de servicios, utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener del mismo. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a los mismos.

La entidad estima la vida útil para sus bienes de propiedad planta y equipo, de la siguiente manera:

BIENES A DEPRECIAR	VIDA UTIL ESTIMADA AÑO	VIDA UTIL ESTIMADA MESES	VALOR RESIDUAL
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	45	540	0%
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	10	120	0%
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	10	120	0%
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	5	60	0%
EQUIPOS DE COMPUTACION	5	60	0%
REDES DE PROCESAMIENTO DE DATOS	5	60	0%
MAQUINARIA Y EQUIPOS	10	120	0%

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Por lo anterior, la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo, por parte de uno o más usuarios. Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuó con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

Los conceptos técnicos por escrito de los expertos internos o externos se tendrán en cuenta para determinar la vida útil de los elementos, así como las variaciones a la misma. Las erogaciones que amplían la vida útil o la capacidad de uso del elemento de propiedad planta y equipo, se capitalizarán en el activo, previo soporte de un concepto técnico escrito proveniente del área y el profesional competente.

Los componentes claramente diferenciados, podrán tener vidas útiles igualmente diferenciadas.

Los componentes significativos de un elemento de propiedad, planta y equipo con una vida útil o un patrón de consumo de sus beneficios diferente al activo principal se registrarán y depreciarán individualmente; para tal fin se considera material y debe depreciarse por componentes los activos cuyo valor supere los mil millones de pesos (\$1.000'000.000)

Las unidades móviles, el máster de emisión, el máster de producción y el In-Out serán depreciados por componentes.

Para determinar las vidas útiles, se tuvo en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- ✓ La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo
- ✓ El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.

Todos los elementos de propiedad, planta y equipo se depreciarán por el método de línea recta, con la excepción de aquellos a los que sea más adecuado, según concepto proveniente del área competente donde indique la aplicación del método de depreciación por el sistema de unidades técnicas de producción.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere el valor en libros de este. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

El valor en libros de un elemento de propiedad, planta y equipo se ajusta a su valor recuperable, si el valor en libros neto es mayor que el estimado de su valor recuperable. Al cierre de cada año, se debe analizar por el profesional y mediante concepto técnico expresar la existencia de indicios de deterioro y de presentarse, se debe realizar la respectiva estimación del mismo para activos materiales o significativos.

### **Baja en cuentas**

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedades, planta y equipo.

Esto se puede presentar cuando se disponga del elemento o cuando la propiedad, planta y equipo quede permanentemente retirada de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación al costo total del mismo y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la entidad reconocerá en el activo, el costo de la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento de su adquisición o construcción.

La propiedad planta y equipo solo se podrá dar de baja una vez sea llevada ante comité de Inventarios, que es el único órgano que puede disponer de las bajas, se hace mediante resolución, una vez el acta del comité sea aprobada por sus integrantes.

### **Otros aspectos**

Se debe conciliar los saldos en libros con los respectivos inventarios físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

El deterioro de un activo corresponde a la pérdida sistemática en la capacidad de generación de beneficios económicos futuros de un bien específico.

La entidad se regirá por lo establecido en la norma en lo relacionado al capítulo de deterioro para realizar dicho procedimiento por lo menos una vez antes de finalizada la vigencia.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

La entidad no efectuará tal procedimiento sin contar con los conceptos técnicos idóneos suministrados por los responsables de las propiedades, planta y equipo.

## 6.5. POLÍTICAS DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN

### Objetivo

Determinar el tratamiento contable que se utilizará para el registro de las propiedades de inversión.

### Reconocimiento

Se reconocerán como propiedades de inversión, los activos representados en terrenos y edificaciones que se tengan con el objetivo principal de generar rentas en condiciones de mercado, plusvalías o ambas. También se reconocerán como propiedades de inversión, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Algunos activos son descritos como “bienes del patrimonio histórico-artístico y/o cultural” debido a su importancia cultural, medioambiental o histórica. Ejemplos de estos son los edificios y monumentos histórico-artísticos, los lugares arqueológicos, y las obras de arte.

El predio, propiedad de Canal Capital ubicado en la carrera 11a con calle 69 (conocida como CASA QUINTA CAMACHO declarada bien histórico según Ley 1185/08, modificatoria de la Ley 397/97 art. 4 y bajo Decreto 606/01) será reconocida y medida posteriormente como propiedad de inversión, hasta tanto cambie su intención de uso, caso en el que procederá su reclasificación; se clasificará como propiedad de inversión por cuanto siendo un activo susceptible de generar beneficios económicos futuros, su uso a la fecha es indeterminado.

Los desembolsos relacionados con el mantenimiento de las propiedades de inversión se reconocerán en el resultado cuando se incurra en ellos.

### Medición inicial

La entidad reconocerá como propiedades de inversión: terrenos o edificios que mantiene bajo su control, destinado a obtener rentas, plusvalías o ambas.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Reconocerá un activo como una propiedad de inversión, si la propiedad cumple con la definición de propiedad de inversión y su valor razonable del derecho sobre la propiedad se puede medir sin costo o esfuerzo desproporcionado. El valor de reconocimiento de la casa y el terreno se hace de acuerdo con al valor de la adquisición y se revisará de manera informativa su avalúo por una empresa.

Contabilizará las propiedades separando las propiedades de inversión y la propiedad, planta y equipo, si la propiedad de inversión no se puede medir con fiabilidad y sin costo o esfuerzo desproporcionado en un contexto de negocio en marcha, se registrará como un todo de propiedad, planta y equipo.

Las propiedades de inversión se reconocerán al costo que comprende su precio de compra y cualquier gasto directamente atribuible.

### **Medición posterior**

Se medirán las propiedades de inversión al costo, siempre que este se pueda medir de forma fiable y sin costo o esfuerzo desproporcionado en un contexto de negocio en marcha, a la fecha sobre la que se informa.

Se realizará una reclasificación desde propiedades de inversión cuando exista un cambio de uso que se haya evidenciado por el inicio de la ocupación de la propiedad por parte de la entidad (en el caso de la reclasificación de una propiedad de inversión a una propiedad, planta y equipo) o por el inicio de un desarrollo con intención de venta en el curso normal de la operación (en el caso de la reclasificación de una propiedad de inversión a inventarios).

### **Baja en cuentas**

Una propiedad de inversión se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedad de inversión. Esto se puede presentar cuando se disponga del elemento o cuando la propiedad de inversión quede permanentemente retirada del uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## 6.6. POLÍTICAS DE CUENTAS POR PAGAR

### Objetivo

Determinar el tratamiento contable necesario para el tratamiento de cuentas por pagar a terceros por concepto de: Compras y servicios generales; Reembolso de caja menor y Anticipos y Legalizaciones de Anticipos a empleados.

### Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Las cuentas por pagar se clasificarán en las categorías de costo o costo amortizado. (Solo cuando haya financiación con tasa de interés pactada).

Por generalidad se reconocerán las cuentas por pagar y obligaciones con proveedores al costo.

Atendiendo el marco legal y el sector, ésta no pacta con el proveedor o con el tercero un plazo superior al normal para el tipo de negocio.

Las cuentas por pagar se van a manejar en forma individualizada y de acuerdo con el catálogo de cuentas según la resolución 414 de 2014 y sus modificaciones.

### Medición inicial

Las cuentas por pagar clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción.

Por su parte, las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán por este método, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido, más el costo efectivo y menos los pagos realizados (este se aplicará solamente cuando el Canal reciba financiación con tasa de interés pactada).

### Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantendrán por el valor de la transacción.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### **Baja en cuentas**

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire o el acreedor renuncie a ella, o cuando la obligación se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la entidad reconocerá un ingreso.

## **6.7. POLÍTICAS DE PROVISIONES, PASIVOS Y ACTIVOS CONTINGENTES**

### **Objetivo**

Esta política establece una definición para las provisiones, pasivos y activos contingentes; identificar las circunstancias en que las provisiones deben reconocerse, la forma en que deben valuarse y las revelaciones que sobre ellas deben hacerse. La Norma requiere asimismo que, se revele determinada información sobre los pasivos y activos contingentes, con el fin de hacer posible que el usuario entienda la naturaleza, oportunidad y monto de tales partidas.

### **Reconocimiento**

#### **Provisiones**

Se debe reconocer una provisión cuando se dan las siguientes circunstancias:

- ✓ Se tenga una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un hecho pasado,
- ✓ Es probable que sea necesaria la salida de recursos que impliquen beneficios económicos para liquidar tal obligación, y
- ✓ Se pueda efectuar una estimación fiable del monto de la obligación, acorde a concepto técnico jurídico y de la viabilidad a favor o en contra.

Al no cumplir alguno de estos tres requisitos indicados, no se registrará la provisión.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas. Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una obligación implícita es aquella que se deriva de actuaciones de la entidad producto de políticas que son de dominio público, patrones de comportamiento o declaraciones específicas, en las que la entidad ha dado a conocer a terceros, que está dispuesta a aceptar ciertas responsabilidades y, como consecuencia, ha creado una expectativa válida de su cumplimiento.

La estimación fiable del monto de la obligación es esencial en la preparación de los Estados Financieros.

En caso de que la provisión que se esté midiendo se refiera a una población importante de casos individuales, la obligación presente se estimará aplicando el método estadístico del valor esperado, el cual consiste en promediar todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas.

Se agotarán las posibilidades de medición de provisiones, bajo consideraciones de costo-beneficio, posteriormente y cuando no sea posible realizar una estimación fiable frente a un hecho económico, según concepto jurídico escrito y luego de un comité de sostenibilidad contable y se efectuará su revelación en los Estados Financieros.

Se reconocerán como provisiones aquellos pasivos sobre los cuales la probabilidad de salida de recursos es superior o igual al 50%. Aquellos en los que se considere que la probabilidad de salida de recursos esté entre el 10% y el 49% se revelarán como contingencias. Aquellos cuya probabilidad de salida de recursos sea inferior a 10% no serán objeto de reconocimiento ni provisión.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto. No obstante, las provisiones por desmantelamientos se reconocerán como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el desmantelamiento.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

### **Activos contingentes**

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un activo contingente es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada, mediante concepto técnico jurídico, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio a la entidad pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

### **Pasivos contingentes**

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la entidad. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros bien sea porque no es probable que, por la existencia de esta y para satisfacerla, se requiera que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicios; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, mediante concepto técnico jurídico, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al Reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio haya tenido lugar. Esto corresponde a posibles obligaciones cuya probabilidad de salida de recursos sea inferior a 10%.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## Litigios

En el caso de los litigios en contra del Canal, se deben reconocer solamente provisiones para demandas que presenten probabilidad de éxito y cuantificables de acuerdo con la opinión de los expertos jurídicos. Las provisiones que son posibles se revelarán en notas como pasivos contingentes. Aquellas que se evalúen como remotas se revelarán en los Estados Financieros y no se cuantificarán.

El área jurídica proveerá la información sobre las demandas en contra de Canal Capital, presentando las probabilidades de su fallo a favor o en contra, así como de su cuantía.

Se considerará como hechos económicos que deben ser objeto de provisión, aquellos que, cumpliendo los criterios definidos normativamente, representen una probabilidad de salida de recursos superior al 50%.

Cuando dicha probabilidad se encuentre entre el 10% y el 49%, el hecho económico se revelará como pasivo contingente. Cuando la probabilidad sea inferior al 10% no se reconocerá ni se revelará el hecho.

## Provisiones por reestructuración

Se reconoce sólo cuando se cumplen los siguientes criterios: Se tiene un plan formal detallado para la reestructuración, identificando al menos las principales áreas involucradas, la ubicación, cargos y número aproximado de empleados que serán indemnizados tras prescindir de sus servicios, los desembolsos, y una fecha aproximada de cuando se ejecutará el plan.

Cuando la decisión de la administración ha sido tomada antes del cierre de los Estados Financieros, no dará lugar a un reconocimiento en los mismos, a menos que:

- ✓ Se haya empezado a ejecutar el plan de estructuración y
- ✓ Se haya anunciado las principales características del plan.

Se entiende que una reestructuración es un programa planeado y controlado por la administración de la entidad, el cual conlleva a una variación significativa, ya sea en el alcance o en la forma como la entidad lleva a cabo su actividad. Este tipo de programas puede abarcar uno o varios de los siguientes sucesos:

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ Terminación o disposición de una actividad o servicio;
- ✓ Cierre de una sucursal, terminación de las actividades de la entidad en una localidad o región específica, o la reubicación de las actividades de una región a otra;
- ✓ Cambios en la estructura administrativa; y
- ✓ Reorganizaciones importantes, que tienen un efecto significativo en la naturaleza y enfoque de las operaciones de la entidad.

### **Otros criterios de reconocimiento**

Se llevará un control individualizado de las provisiones de cada tercero y por lo tanto no se consolidarán las provisiones.

No se provisionan gastos normales de la operación. Los gastos normales de la operación son los niveles naturales que determine cada director de área para el cumplimiento de sus actividades.

Cuando se determinen provisiones que el Canal deba compartir con otra Empresa, se definirá el porcentaje de participación, a fin de afectar la contabilidad solo en la participación propia.

Por la naturaleza propia de los convenios que establece Canal Capital no se generan contratos onerosos. (Contratos por los que no se espera recuperar el costo incurrido en su ejecución).

### **Medición inicial**

Las provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Si el efecto del valor del dinero en el tiempo es significativo, entonces la estimación se descuenta, para que refleje el valor temporal del dinero y el riesgo específico de la obligación, a menos que los flujos de salidas futuras hayan sido ajustados por dichos riesgos. La tasa de descuento aplicable será la tasa de inflación del año inmediatamente anterior al período de presentación del informe.

Los hechos económicos que se identifiquen bajo concepto técnico jurídico como susceptibles de ser objeto de provisión, o que hayan sido revelados como pasivos contingentes, serán monitoreados como mínimo cada seis (6) meses y se ajustarán, bien sea para subirlos al rango de provisión, incorporándolos al Estado de Situación Financiera cuando reúnan las condiciones o bien sea para ser retirados del Estado de Situación Financiera, cuando las circunstancias se hayan modificado para ser considerados como pasivos contingentes.

Las áreas donde se origine la información sobre los hechos económicos que deban ser provisionados o que se hayan revelado como pasivos contingentes remitirán la información al área financiera como mínimo trimestralmente, salvo que se identifique un escenario notorio que modifique la situación del hecho económico, caso en el cual se notificará en forma inmediata.

### **Medición posterior**

Las provisiones deben revisarse en cada fecha del Estado de Situación Financiera, y ajustarse para reflejar la mejor estimación en el momento. En el caso que ya no sea probable la salida de recursos, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a reversar la provisión.

Las provisiones se revisarán luego de concepto técnico jurídico, como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustarán afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible.

Cuando el valor de la provisión se calcule como el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo. Tal aumento afectará el resultado del periodo.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## 6.8. POLÍTICAS RELATIVAS A LAS SUBVENCIONES

### Objetivo

Establecer el tratamiento contable que la entidad utilizará para el registro de los ingresos de actividades ordinarias del CANAL y determinar cuándo deben ser reconocidos estos ingresos, surgidos de las transacciones con contraprestación y eventos.

### Reconocimiento

Las Subvenciones pueden estar o no condicionadas:

- ✓ Subvención condicionada: se llevará el control de los proyectos en los que se realice la inversión de los dineros. La contabilización se realizará mediante una cuenta por cobrar contra pasivo (crédito diferido) mientras no se cumplan las condiciones de la Subvención, para posteriormente generar el ingreso cumplidas las condiciones.
- ✓ Subvenciones no condicionadas: se tendrá un control de los costos asumidos con recursos de dicha subvención. Se contabilizará la cuenta por cobrar contra el ingreso directamente.

El CANAL reconocerá el ingreso por actividades ordinarias cuando:

- ✓ Es probable que los beneficios económicos futuros fluyan al CANAL.
- ✓ Los beneficios económicos puedan ser medidos con fiabilidad.

Los ingresos de actividades ordinarias y los gastos, relacionados con una misma transacción o evento, se reconocerán de forma simultánea; este proceso se denomina habitualmente con el nombre de correlación de gastos con ingresos.

A continuación, se establece el reconocimiento para cada una de las clasificaciones que generan ingresos:

**Prestación de servicios:** se reconocerá tal ingreso cuando el resultado de una transacción pueda ser estimado con fiabilidad, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa. El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad.
- ✓ Sea probable que el CANAL reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- ✓ El grado de realización de la transacción al final del periodo sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad.
- ✓ Los costos incurridos en la transacción, así como los que quedan por incurrir hasta completarla, puedan ser medidos con fiabilidad.

El CANAL deberá reconocer el ingreso de actividades ordinarias por referencia al grado de ejecución de una transacción denominada habitualmente con el nombre de método del grado de avance. Bajo este método, los ingresos de actividades ordinarias se reconocen en los periodos contables en los cuales tiene lugar la prestación del servicio. Este aplicará cuando el canal preste servicios en los cuales pretenda generar excedentes o recuperar los costos asociados.

El reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias con esta base suministrará información útil sobre la medida de la actividad de servicio y su ejecución en un determinado periodo.

Otros ingresos: Los demás que el CANAL perciba de acuerdo a lo establecido en el marco Conceptual para la preparación y presentación de Estados financieros.

### **Medición**

Canal Capital medirá las subvenciones monetarias al costo.

Para las subvenciones no monetarias acudirá al valor de mercado, en segunda instancia al costo de reposición y en tercera instancia al valor en libros de la entidad que realiza la subvención.

Para cada subvención del gobierno se debe determinar cuándo y en que montos los dineros son ingresos del Canal Capital y cuando entran a ser parte del fortalecimiento patrimonial.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

La Subdirección Financiera tendrá un control de los montos amortizados y por amortizar de cada subvención.

## 6.9. POLÍTICA DE INVENTARIOS

### Objetivo

Esta política se aplicará a los inventarios, que para el Canal se consuman en la prestación de servicios, de los cuales se busque la recuperación de los costos incurridos en el proceso.

Por las características de la entidad, ésta presta servicios en transacciones donde no se busca recuperar costos incurridos (tipo convenios interadministrativos y otros contratos de apoyo a entidades distritales o a la promoción de la política pública), sino que la finalidad es apoyar la misión de diferentes entidades del sector público y en este tipo de contratos no se espera recuperar el costo incurrido y las erogaciones asociadas al servicio prestado, sino que se realiza un gasto. En estas transacciones no se acumularán los costos y no resultará aplicable la política que se define a continuación. En consecuencia, las erogaciones realizadas para prestar dichos servicios serán reconocidas como gastos.

### Reconocimiento

Canal capital, reconoce un inventario cuando tiene el control del mismo, espera que proporcione beneficios económicos futuros y su costo pueda ser medido de forma fiable.

Los inventarios se valoran al costo, y con posterioridad al reconocimiento por el menor valor entre su costo y el valor neto de realización. Se requiere verificar por grupos de inventarios para realizar este tipo de ajustes.

Se utilizará el sistema de inventario permanente.

Los inventarios estarán conformados por el costo de los servicios para los que la entidad no haya reconocido todavía el ingreso correspondiente

Cuando el canal preste servicios, las erogaciones y cargos relacionados se acumularán en las cuentas de costos de transformación de acuerdo con el servicio prestado. El traslado del costo de la prestación del servicio al costo de ventas se efectuará, previa distribución de los costos indirectos. Cuando no se han reconocido

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

los ingresos, atendiendo el grado de avance, el costo de la prestación del servicio se trasladará al inventario. Este traslado se realizará como mínimo al cierre del período contable para generación de estados financieros.

### **Medición**

Los inventarios deben ser medidos inicialmente al costo (valor). Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios deben medirse al valor más bajo entre el costo y valor neto de realización.

Las ineficiencias de capacidad o desperdicios no deben ser presentadas como parte del costo de ventas.

Cuando los inventarios se comercialicen, el valor de los mismos se reconocerá como costo de ventas del periodo en el que se causen los ingresos asociados.

### **Costos en la Prestación de Servicios**

Los inventarios de los prestadores de servicios (trabajos en proceso) son los costos incurridos en la prestación de los servicios, que el Canal no ha reconocido como ingresos.

Los costos de estos inventarios son principalmente los costos de mano de obra, uso de equipos, los gastos inherentes al personal que participe directamente en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos distribuibles.

Los gastos de ventas y administración general no están incluidos y deben ser reconocidos cuando se incurren en el resultado.

### **Deterioro de inventarios**

Una vez reconocido el inventario, si el valor neto de realización o el costo de reposición es inferior al costo, la diferencia corresponderá al deterioro del mismo. Esta medición se realizará como mínimo al final de período contable, cuando existan indicios de deterioro.

### **Baja en cuentas de un inventario**

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de estos y se reconocerán como gastos del periodo. Para ello el canal verificará al cierre de cada período si el inventario reconocido es comercializable, si esto no es

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

así y por tanto no se espera que se produzcan beneficios económicos, se retirará el inventario y se reconocerá el gasto en el período.

## 6.10. POLÍTICA DE INTANGIBLES

### Objetivo

Esta política se aplicará a los bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales el canal tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables. Para efectos contables se reconocerán como intangibles aquellos recursos que, cumpliendo las características precedentes, superen el valor de dos (2) salarios mínimos.

Por las características de la entidad, se considerarán como intangibles todos los recursos adquiridos que cumplen las condiciones reseñadas en el párrafo precedente. En relación con los intangibles generados internamente para esta clase de activos intangibles, la empresa identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo.

### Reconocimiento

Canal capital, reconoce un intangible cuando tiene el control de este, espera que proporcione beneficios económicos futuros y su costo puede ser medido de forma fiable, en los términos previstos en la Norma de intangibles.

Se reconocerán activos intangibles adquiridos y generados internamente. En este último caso, la fase de investigación comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos. Las erogaciones en esta fase se reconocerán como gasto.

La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## Medición

Los intangibles deben ser medidos inicialmente al costo. Posteriormente, con base en la vida útil definida, se amortizarán y se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

## Costo de los intangibles

El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por el precio de adquisición, los aranceles e impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo estará conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración del canal. Para tal fin se definirá desde la gerencia cuando se considera viable un proyecto tendiente a generar un intangible y de acuerdo con los criterios normativos se empezarán a acumular los costos de desarrollo.

## Deterioro de Intangibles

Una vez reconocido el intangible, si existen indicios que permitan concluir que un activo intangible se encuentra deteriorado, se estimará el valor recuperable. No obstante, cuando el canal reconozca activos intangibles con vida útiles indefinidas o tenga activos intangibles que no estén disponibles para su uso, la estimación del valor recuperable se realizará, como mínimo, al final del periodo contable.

## Baja en cuentas

Se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el reconocimiento como activo intangible. Esto es cuando ya no se espere percibir ningún beneficio económico futuro.

## 6.11. POLÍTICA DE BENEFICIOS A EMPLEADOS

### Objetivo

Establecer los principios para reconocer, clasificar, medir y revelar, los hechos económicos relacionados con beneficios a empleados e instaurar la política que se aplicará para aquellas transacciones que comprenden todos los tipos de contraprestaciones que CANAL CAPITAL proporciona a todos sus funcionarios.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### **Reconocimiento**

CANAL CAPITAL reconocerá al costo o al gasto los beneficios a empleados, como consecuencia de los servicios prestados a la entidad durante el periodo contable, los cuales serán registrados como un pasivo, una vez se hayan deducido las obligaciones pagadas dentro del periodo contable. Si dicho pago excede el pasivo reconocido se deben realizar los ajustes según sea el caso, en la proporcionalidad de los servicios prestados hasta la fecha sobre la cual se liquida.

La Entidad, de acuerdo con las obligaciones con sus empleados reconocerá los beneficios a corto plazo.

El canal no cuenta con beneficios a empleados a largo plazo, ni obligaciones por beneficios post empleo.

Las obligaciones por terminación del vínculo laboral se reconocerán cuando se haya hecho explícita la obligación o el anuncio expreso de desvinculación laboral.

### **Reconocimiento beneficios a los empleados a corto plazo**

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos concedidos a los empleados que hayan prestado sus servicios al CANAL durante el periodo contable, cuya obligación de pago finaliza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de este.

Hacen parte de los beneficios a empleados a corto plazo: los sueldos, los salarios y las cotizaciones o aportes a la seguridad social.

Los beneficios a los empleados a corto plazo se miden de acuerdo con el principio de reconocimiento general y el cual consiste en reconocer un pasivo y un gasto o costo, cuando la entidad liquide el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

### **Medición beneficios a los empleados a corto plazo.**

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el pago de la obligación derivada de los beneficios al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago si lo hubiera. Se calculará el valor a cancelar por dicho hecho y si la desvinculación se ejecutará en un plazo superior a seis meses el reconocimiento se hará por el valor presente del pago calculado.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## 6.12. POLÍTICA DE PATRIMONIO

### Objetivo

Analizar el patrimonio o capital contable del CANAL y la constitución de la entidad de acuerdo con las Normas de Información Financiera, y reconocer bajo el marco normativo las modificaciones de capital y así mismo la presentación y revelación de esta información financiera resultante en los estados financieros.

### Reconocimiento

El patrimonio del CANAL, como entidad descentralizada del Distrito Capital, controlada por el mismo, está conformado por los aportes realizados para su constitución, los resultados acumulados y el efecto de las reclasificaciones de estos resultados.

### Medición

Dada la actividad del canal y el servicio que presta, el Distrito Capital realiza aportes como entidad controlante. Estos aportes no constituyen ingresos y corresponden a aquellos valores que, según aprobación, mediante Resolución CONFIS, el distrito se compromete a aportar en cada vigencia y no se reconoce como subvenciones.

## 6.13. POLÍTICA DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

### Objetivo

El objetivo de esta política es asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el manejo de los eventos ocurridos o conocidos después del cierre del período sobre el que se informa y antes de la publicación del estado financiero, así como revelar la información complementaria suficiente, por medio de las notas, para permitir a los usuarios comprender la naturaleza de dichas partidas.

### Reconocimiento y Medición

Los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha del Estado de Situación financiera y Estado de Resultados Integrales se definen como los acontecimientos o transacciones favorables o desfavorables ocurridos entre la fecha de dichos estados y la fecha de emisión o autorización de los estados financieros para su divulgación. Se Distinguen dos categorías:

- ✓ Hechos posteriores que originan ajustes
- ✓ Hechos posteriores que no originan ajustes

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### **Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que implican ajuste**

CANAL CAPITAL, ajustará los valores reconocidos en sus estados financieros, para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que impliquen ajustes.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de este tipo de hechos:

- ✓ La resolución de un litigio después de la fecha de cierre sobre el cual se había realizado una estimación. Se confirma la existencia de la obligación presente a la fecha de cierre y se ajusta el importe de la obligación a las cantidades definitivas.
- ✓ Se recibe información tras la fecha de cierre que indica que un determinado activo estaba deteriorado a la fecha del estado de situación financiera, o que el importe reconocido como pérdida por deterioro debe ser ajustado.
- ✓ La determinación tras el cierre del costo de adquisición o de los beneficios de la venta de un activo anterior al cierre.

Los hechos posteriores que resultan en ajustes siempre se tratan como eventos que ya existían en la fecha del estado de situación financiera, pero que su descubrimiento fue posterior a la fecha del mismo. Por lo anterior, los ajustes derivados de estos hechos deben ser incluidos en los estados financieros para reflejar la posición financiera, los resultados y los flujos de efectivo de la entidad, siempre que resulten materiales.

### **Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa y no implican ajuste**

CANAL CAPITAL, no ajustará los valores reconocidos en sus estados financieros, para reflejar hechos ocurridos después del período sobre el que se informa que no impliquen ajustes.

No se deben modificar las cifras de los estados financieros como consecuencia de este tipo de acontecimientos. Sin embargo, si el hecho es material, se debe revelar

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

la naturaleza del evento y una estimación de los efectos financieros o una manifestación de la imposibilidad de hacer tal estimación.

Un ejemplo de este tipo de hechos es una reducción significativa en los precios de mercado de una determinada inversión financiera entre la fecha de cierre y la de aprobación de los estados financieros. Otro ejemplo, puede ser una pérdida de activos fijos debido a incendio, terremoto u otros desastres naturales ocurridos después de la fecha de balance.

### **Hipótesis de negocio en marcha**

CANAL CAPITAL, no elaborará sus estados financieros sobre la hipótesis de negocio en marcha si determina, después del período sobre el que se informa, que tiene la intención de liquidar la entidad o cesar en sus actividades o bien que no existe otra alternativa más realista que hacerlo.

El deterioro de los resultados de operación y de la situación financiera de la entidad, después del período sobre el que se informa, puede indicar la necesidad de considerar si la hipótesis de negocio en marcha resulta todavía apropiada. Si no lo fuera, el efecto decisivo que la norma exige un cambio fundamental en la base de contabilización, y no simplemente un ajuste en los valores que se hayan reconocido utilizando la base de contabilización original.

### **6.14. REVELACIONES**

La entidad revelará la siguiente información:

- ✓ La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido Distrital o Estatal. Para esto indicará su naturaleza y régimen jurídico indicando los órganos superiores de dirección y administración, la entidad a la cual está adscrita o vinculada cuando sea el caso, su domicilio, la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades, una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla.
- ✓ La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de que no cotizan en el mercado, ni captan ahorro del público, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- ✓ Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- ✓ Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.

## 6.15. OTROS ASPECTOS CONTABLES

### ✓ BIENES TEMPORALMENTE FUERA DEL SERVICIO

Cuando un bien de propiedad planta y equipo se encuentre fuera de servicio por más de 30 días continuos, con ocasión a reparaciones o mantenimientos necesarios para su vital funcionamiento, se suspenderá la depreciación correspondiente hasta que el bien se encuentre nuevamente operando.

### ✓ CIERRE DE VIGENCIA

Previamente, antes de culminar cada vigencia, la Subdirección Financiera coordinará con las áreas del Canal, para que éstas informen de manera oportuna los hechos económicos que se deben reconocer contablemente, dada la obligación existente frente a un tercero o el derecho exigible a favor del Canal.

### ✓ CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR

Cuando se requiera la contratación de servicios suministrados en el Exterior, el área del canal que genera la necesidad, será la responsable de prever en la solicitud la Disponibilidad Presupuestal y contratación correspondiente, los recursos de los importes tributarios a que haya lugar.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

✓ **NO COMPENSACION**

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 168 de 14 de octubre de 2020 y su respectivo anexo que hace parte integral de la resolución, en su numeral 5, párrafo 36, relaciona los principios de contabilidad pública.

En el numeral 5, párrafo 42 define: el principio de No compensación: “no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar los activos y pasivos del estado de situación financiera, o los ingresos, costos y gastos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule”

**7. INDICADORES FINANCIEROS (PROCESOS DE SELECCIÓN LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES, CONVOCATORIAS)**

Los indicadores financieros mínimos que se analizarán y evaluarán en los procesos que adelante el Canal, serán los de Liquidez, Capital de Trabajo y Endeudamiento, cuyos resultados permitirán mostrar la capacidad financiera como factores habilitantes del proponente y el cumplimiento oportuno y cabal del contrato.

Estos indicadores deberán ser adecuados y proporcionales al objeto y valor del proceso de contratación, para lo cual se deberá realizar el estudio del sector y de mercado correspondiente con la debida antelación; de no contar con estados financieros se tendrán en cuenta los análisis históricos realizados a los que sean de la misma naturaleza y objeto contractual efectuados por el Canal.

**Índice de Liquidez:** la fórmula que se aplicará para este indicador será igual a  $(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$ , el cual determinará la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

**Capital de Trabajo:** la fórmula que se aplicará para este indicador será igual a  $(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$ , el cual representa el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

**Índice de Endeudamiento:** la fórmula que se aplicará para este indicador será igual a  $(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total})$ , el cual determinará el grado de endeudamiento en la

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El Canal podrá establecer indicadores adicionales a los establecidos en la presente política, solo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

## 8. POLÍTICAS DE FACTURACIÓN Y CARTERA

### 8.1. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

- ✓ Los servicios que preste el Canal serán facturados electrónicamente de acuerdo con la periodicidad y cumplimiento pleno<sup>1</sup> de los requisitos exigidos para el pago, los cuales quedarán establecidos previamente en cada negociación (contrato interadministrativo, oferta comercial, contrato de emisión, etc).
- ✓ Como soportes de la facturación se tendrá en cuenta el memorando suscrito por el profesional de Ventas y Mercadeo, el Director Operativo o el Supervisor del contrato con todos los documentos que soporten el cumplimiento de la prestación del servicio o que sean requisito para el pago. La solicitud debe incluir correo electrónico del cliente para el envío de la factura con sus soportes y el concepto del servicio para el registro contable correspondiente (comisión, copia de programas, emisión de programas, no gravados, organización de eventos BTL, otros servicios, pauta publicitaria, producción de televisión y publicidad y propaganda ATL).

En el caso de las copias de programas, eventos, etc., se tendrá en cuenta el formato CODIGO: AAU-FT-001 solicitud de facturación para pagos de copias, incluyendo copia del recibo de consignación y documento de identidad o RUT de la persona que requiere el servicio.

- ✓ Se expedirá una (1) factura electrónica la cual será radicada (por el proveedor tecnológico del canal) al cliente o tercero mediante correo electrónico. También se remitirá la factura por correo electrónico con los soportes remitidos y solicitados en el memorando. La factura se archivará en orden consecutivo

<sup>1</sup> No se tramitarán facturas sin el lleno de los requisitos previos para su expedición.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

en la carpeta digital que se disponga para ello, con sus correspondientes soportes.

- ✓ En el caso de los contratos con entidades públicas y si es solicitado dentro del memorando o por correo electrónico se subirá la factura con los debidos soportes a Secop II.
- ✓ Si llegaren a ocurrir inconvenientes tecnológicos tales como: Que la página de la DIAN este caiga y no se pueda facturar electrónicamente o por contingencia del facturador electrónico se ampliara el plazo para expedir facturación electrónica a seis (6) días hábiles. En el caso que no se arreglen dichos inconvenientes en ese lapso de tiempo se deberá seguir lo contemplado en el anexo técnico de factura electrónica de venta vigente para el momento de ocurrencia del hecho.
- ✓ Se llevarán registros de facturación y recaudo, en los formatos que se establezcan para tal fin (según cada caso), como control y seguimiento de los documentos expedidos.
- ✓ El cliente tendrá tres (3) días calendario para aceptar la factura electrónica, contados a partir del día siguiente a la radicación; si transcurrido este tiempo no hubo manifestación de inconformidad, se entenderá aceptada.
- ✓ Se llevará mensualmente la conciliación de los saldos existentes en la cartera del canal entre Contabilidad y Facturación y se registrará esta actividad en el formato CODIGO: AGFF-FA-FT-002.
- ✓ Únicamente se anularán las facturas que se encuentren debidamente justificadas y soportadas mediante memorando expedido por el Director Operativo o Profesional del área de Ventas y Mercadeo. En todo caso, el (la) Subdirector(a) Financiero(a) aprobará o rechazará dicha solicitud. Esta anulación se hará a través de Nota Crédito Electrónica.
- ✓ En caso de errores ocasionados por la persona que opera el sistema de facturación o por fallas técnicas presentadas en el mismo software, las facturas se anularán para su correspondiente corrección previo visto bueno del Subdirector (a) Financiero (a).

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ Cuando se trate de negociaciones cuyo objeto consista en aunar esfuerzos, es decir, negociaciones bajo la denominación “Convenios Interadministrativos”, los aportes no se facturarán; sin embargo, para el desembolso de estos recursos y cuando así lo requiera el asociado, se expedirá una cuenta de cobro que será firmada por el (la) Ordenador (a) del Gasto.
- ✓ Los recursos provenientes del exterior (previa monetización de estos), serán reconocidos en la cuenta contable 481008 Recuperaciones y no se facturarán (Ej: Incentivos Google, Facebook, etc); estos ingresos serán reconocidos presupuestalmente en el rubro Comercialización Directa.
- ✓ El área de Ventas y Mercadeo, la Dirección Operativa o el Supervisor del contrato de Canal Capital serán quienes gestionen y entreguen al área Facturación y Cartera, la ficha técnica del cliente (formato CODIGO: AGFF-FA-FT-038) adjuntando el RUT, Certificación de Cámara de Comercio y Fotocopia de la Cédula del Representante Legal, o quien haga sus veces. Lo anterior, cuando se trate de clientes nuevos o cuando se requieran actualizaciones de razón social, dirección, etc., de los clientes ya registrados.

## 8.2. CARTERA:

La cartera corriente de Canal Capital será de hasta 90 días; La edad de la cartera comenzará a partir de la fecha de expedición de la factura.

Clientes Directos:

- ✓ El plazo para el pago de las facturas radicadas o cuentas de cobro según corresponda, depende de las cláusulas establecidas en cada Oferta Comercial, Contrato, o Convenio Interadministrativo, ya que se encuentran sujetos en algunos casos a la Programación Anual de Caja (PAC), manuales y/o procedimientos del cliente, actas de liquidación, certificaciones de cumplimiento del supervisor, entre otros. Cuando en el Contrato o Convenio Interadministrativo no se establezcan dichas condiciones se entenderá el plazo de pago o desembolso a 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la radicación de la factura electrónica o cuenta de cobro.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ Se realizará la gestión de cobro administrativo a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y/u oficios. En caso de llamadas telefónicas se diligenciará el formato CODIGO: AGFF-FA-FT-019.
- ✓ Si pasada la fecha límite<sup>2</sup> para el pago de la factura, ésta no ha sido cancelada por el cliente, se notificará mediante llamadas, correos electrónicos y/u oficios, informando la obligación pendiente y se procederá con el cobro de los intereses moratorios<sup>3</sup> respectivos (si diera lugar a ello).
- ✓ Si transcurridos los noventa (90) días calendario a partir del vencimiento de la fecha máxima para el pago y el cliente no ha manifestado intención de pago ó se observa un dudoso e improbable recaudo, se llevará el caso mediante memorando a la Secretaría General de Canal Capital, para el proceso jurídico correspondiente.

#### Agencias o Centrales de Medios:

- ✓ En el caso de las agencias o centrales de medios, el área de Ventas y Mercadeo del Canal o personal autorizado notificará previamente mediante oferta comercial, las condiciones de la ordenación de pauta, producción o emisión de programas, que se realizarán durante el evento o campaña, dentro de la vigencia fiscal. En este documento, se establecerán los porcentajes de comisión agencia, tarifas de los servicios, descuentos pronto pago, tiempos para el pago, liquidación de intereses moratorios y demás condiciones a saber. (Los descuentos en las tarifas o asignación de porcentajes por comisión agencia, deben ser autorizados por el gerente del canal o en su defecto por las personas que éste delegue para tal fin). En todo caso, debe existir aceptación por escrito de las condiciones de la negociación por la agencia o central de medios, previo inicio de la ejecución correspondiente.
- ✓ Las comisiones volumen agencia a favor de Canal Capital se deben facturar y en ningún caso se pueden compensar ingresos con gastos o costos, tal y como se encuentra estipulado en la resolución 168 de 14 de octubre de 2020 y sus respectivos anexos.

<sup>2</sup> Después de cumplidos los requisitos para el pago según Contrato o Convenio Interadministrativo, los cuales pueden ser PAC, certificaciones del supervisor designado por el cliente, actas de liquidación, informes, entre otros.

<sup>3</sup> Se liquidarán a la máxima tasa autorizada por la Ley, a partir del vencimiento del plazo máximo otorgado para el pago.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Para proceder al trámite de facturación del incentivo, el Coordinador de medios ATL deberá calcular el valor de este de acuerdo con la negociación pactada, luego de esto deberá remitir al área de facturación memorando firmado y radicado indicando el valor de la factura, el concepto y demás información estipulada dentro del procedimiento, se deberá adjuntar el debido soporte que para este caso será copia de la carta y copia de la factura contra la cual se cobra el volumen agencia.

### **LIQUIDACIÓN DE INTERESES:**

Para la liquidación de los intereses moratorios se tendrá en cuenta la fórmula que establece la DIAN mediante Circular Externa No. 000003 de 2013 o norma que la modifique; la tasa que se utilizará para la liquidación será la máxima autorizada por la Superintendencia Financiera. La liquidación de los intereses moratorios se realizará desde el vencimiento del plazo otorgado para el pago de la obligación y hasta la fecha de pago del capital total.

### **OTROS ASPECTOS:**

Todas las transferencias o consignaciones bancarias recibidas en cada cuenta, serán reconocidas mediante Recibos de Caja (previa identificación del tercero que realiza la operación); se exceptúan las transferencias realizadas entre las mismas cuentas administradas por el canal, los pagos rechazados o no aplicados y los respectivos rendimientos financieros generados.

No se reconocerán como ingresos presupuestales, las transferencias o consignaciones que se reciben por error involuntario (previa justificación), o que correspondan a reintegros por legalizaciones de gastos de viajes o avances realizados.

Se registrarán los mayores valores consignados o transferidos por terceros hasta los \$1.000 en la cuenta contable: Otros Ingresos.

### **SEGUIMIENTO RECURSOS SEGÚN PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY 14 DE 1991.**

- ✓ Anualmente se comunicarán a las entidades obligadas a realizar la transferencia de que trata el parágrafo del artículo 21 de la Ley 14 de 1991.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ Se mantendrá una base de datos actualizada con la información de cada una de estas entidades y se realizará el respectivo seguimiento.
- ✓ Se cobrarán los valores que informen las respectivas entidades, mediante cuentas de cobro. Si no hay respuesta alguna por parte de la empresa obligada a realizar la transferencia, previo requerimiento del Canal y posterior a cuatro (4) intentos (oficios radicados por Canal Capital). Ante el silencio, el Subdirector Financiero mediante derecho de petición solicitará información de los rubros o gastos de publicidad de la entidad respectiva con el fin de establecer si hay lugar a cobro del aporte de la Ley 14 de 1991.
- ✓ Cuando alguna entidad sujeta al cumplimiento del parágrafo 21 de la Ley 14 de 1991, realice la transferencia a Canal Capital sin aviso alguno, se efectuará el Recibo de Caja correspondiente una vez se identifique el tercero que realizó el traslado de los recursos.

## 9. POLÍTICAS DE TESORERÍA

El área de Tesorería del Canal, cuenta con tres (3) procedimientos principales a seguir, los cuales son: a) Arqueo de Caja Menor - AGFF-TE-PD-026. b) Operaciones De Tesorería - AGFF-TE-PD-031 y c) Inversiones De Tesorería - AGFF-TE-PD-032. El protocolo que se maneja en la Tesorería, se encuentra basado en normas de la Resolución SHD-000316 de 2019, *“Por la cual se adopta un nuevo Protocolo de Seguridad para las tesorerías de órganos y entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local”*. Existe al interior de la Tesorería un Manual que detalla todas las actividades a seguir para el correcto desempeño. Se cuenta con un **“Instructivo para Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias**, basado en normatividad de la Resolución SDH-323 de 2017 *“Por la cual se dictan directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local*. Y se cuenta con un **“Manual de Inversiones”**, basado en normas de la Resolución No. SHD-000315 de 2019, donde se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

Canal Capital, al ser una Empresa industrial y comercial del Estado (EICE), del Distrito Capital, se ajusta a las políticas de inversión y riesgo establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

## 9.1. POLÍTICAS DE INVERSIÓN:

a). Canal Capital adopta las siguientes actividades para realizar sus inversiones:

- ✓ Consultar la proyección del flujo de Caja para verificar los excedentes de tesorería y así garantizar que se cuente con los recursos suficientes para realizar los desembolsos programados en el desarrollo del objeto de la Entidad.
- ✓ Decidir la constitución y redención de títulos valores mediante aprobación del comité financiero.
- ✓ Actualizar de acuerdo con las necesidades, el registro de firmas de los funcionarios autorizados para aprobar, cerrar y confirmar las operaciones de inversión.
- ✓ Garantizar que las tasas de cierre de cada operación de inversión estén en condiciones de mercado, por lo que toda inversión debe tener por lo menos dos (2) cotizaciones vigentes.
- ✓ Desmaterializar las inversiones que se constituyan en renta fija, con las entidades autorizadas en el mercado actual (Deceval, Davalores u otras). Encargándose éstos mismos de su debida custodia.

Es de anotar que para constitución y redención de títulos se podrá utilizar los siguientes mecanismos: Sebra; Traslado de recursos vía ACH; Cheque de Gerencia; (Formato Código: AGFC-FT-032)

## 9.2. POLÍTICAS DE RIESGO

- Toda operación de inversión deberá realizarse con entidades bancarias habilitadas en el Informe de Cupos de Inversión, de acuerdo con Las

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

directrices mencionadas en la resolución SHD No. 315-2019. Lo anterior con el fin de mitigar el riesgo y aplica para:

- Constitución de títulos.
- Apertura de nuevas cuentas bancarias.
- Cierre de cuentas.

### 9.3. POLÍTICA DE CONCENTRACIÓN DE RECURSOS

➤ Las zonas de riesgo están establecidas así:

RECURSOS ADMINISTRADOS	OBSERVACIÓN
(-) o (=) 150.000 SMLMV	80% Máximo 2 Entidades No manejo en un solo emisor de 45.000 SMLVM
(+) 150.000 SMLMV	Porcentajes mencionados en la Resolución No. SHD No. 315-2019

- Zonas habilitadas para realizar inversiones: 5 – 4.  
Seguras para inversiones depósitos a la vista como a plazo determinado.
- Zonas no habilitadas para realizar inversiones: 3 y 3 (-) Negativas.  
Sólo inversiones depósitos a la vista.
- Zonas no habilitadas para realizar inversiones: 2 y 1  
Ningún tipo de inversión.

### 9.4. POLÍTICAS GENERALES:

- ✓ **Manejo del Efectivo:** Los valores recibidos en efectivo en la tesorería del Canal, serán consignados a más tardar el día siguiente de su recibo, en la cuenta bancaria correspondiente.
- ✓ **Arqueos Caja Menor:** Como medida de control se realizará el arqueo a la Caja Menor trimestralmente al responsable del área administrativa, el cual está sustentado con un informe que detalla los montos aprobados, los reintegros en curso, soportes de cada desembolso realizado, al igual que el efectivo existente a la fecha del arqueo. (Formato AGFC-FFT-022).

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ **Elaboración de relación de pago a proveedores. (Planilla)** Se iniciará el procedimiento de recibir los soportes para el pago (certificación del supervisor, soporte de seguridad social, informe de actividades, soporte del registro al Secop II, ingresos a almacén si se requiere, pago de parafiscales y carta de beneficio tributario por dependientes por única vez al inicio de cada contrato para la aplicación de la depuración de la base para la retención en la fuente) de los diferentes contratistas y/o proveedores, ***una vez cumplido el servicio por el contratista***, todo de conformidad con lo estipulado en la forma de pago de la minuta suscrita. (Formato Código: AGFF-TE-FT-028 y Formato Código: AGFF-FT-017). En casos de liquidación con la TRM, se tendrá en cuenta la fecha de radicación de la certificación de cumplimiento debidamente diligenciada con sus respectivos anexos, en el área de Correspondencia del Canal.
  
- ✓ **Pago a los proveedores:** Los pagos serán realizados sólo y únicamente con el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por ley, dentro de la periodicidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales pactadas.
  
- ✓ **Pago a los proveedores del Exterior:** Pagos que ingresan del exterior, serán monetizados con intermediación de la Entidad Bancaria e informados al área de facturación y cartera, para la generación del respectivo Recibo de Caja.
  
- ✓ **Acceso área de Tesorería:** el ingreso al área deberá estar restringido o autorizado por el funcionario de Tesorería. Se cuenta con una caja fuerte, empotrada en la oficina, en donde se custodian solamente los dineros y/o documentación (Escrituras u otros). Que sean autorizados por el jefe inmediato.
  
- ✓ **Manuales Tesorería:** se dará cumplimiento al Manual de Inversiones de la Entidad y al Instructivo de apertura y cancelación de Cuentas bancarias. (Formato Código: AGFF-TE-IN-001). Al igual que al Instructivo de Tesorería, diseñado para el buen desempeño de las actividades del área.
  
- ✓ **Manejo claves Tesorería:** se deberá garantizar que se realice cambio de claves en los aplicativos bancarios y en los sistemas que se manejan con la periodicidad mínima exigida por la entidad financiera, un mes

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

aproximadamente y con el mecanismo de autenticación (token), para mayor seguridad.

- ✓ **Equipos:** Los equipos donde se realizan las transacciones de Tesorería poseen un UTM Fortinet, que cuenta con Antivirus, Antispyware, Firewall de Red, Protección de Intrusiones y Filtro de Contenido. Además, las direcciones IP están registradas en las entidades financieras que se trabajan.
- ✓ **Control ingresos Canal:** se realizará verificación diaria de los ingresos que son consignados en las cuentas bancarias del Canal e informará al funcionario responsable de Facturación y Cartera para su respectiva identificación y generación del Recibo de Caja.
- ✓ **Certificaciones bancarias contratistas y proveedores:** Con el fin de realizar el pago correcto a los contratistas, se solicitarán certificaciones bancarias a los contratistas y proveedores, con un máximo de 6 meses de Vigencia. Cualquier cambio en la cuenta bancaria de un contratista y/o empleado, debe ser comunicado inmediatamente al área de Tesorería.

## 10. POLÍTICAS DE PRESUPUESTO

- ✓ El Presupuesto de Canal Capital se regirá por lo establecido en el Decreto 714 de 1996 por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital; el Decreto 662 de 2018 por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las empresas del distrito y por lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrital Capital, Modulo 4- Empresas Industriales y Comerciales del Estado – EICE.
- ✓ Para la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos, se tendrá en cuenta la normatividad vigente, las cifras históricas, IPC y las necesidades reportadas por las diferentes áreas del Canal atendiendo los lineamientos de la administración, el modelo de negocio establecido por la administración del Canal y lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación.
- ✓ El presupuesto se llevará en el aplicativo administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

- ✓ Los ingresos de cada mes deberán ser reportados por la Tesorería del Canal, al área de Presupuesto máximo los cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
- ✓ Canal Capital ajustará, eliminará o creará los rubros de gastos de Operación e Inversión atendiendo su objeto social, previa aceptación y/o disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Los ordenadores del gasto solicitarán la liberación total o parcial de los CDPs o RPs que no se ejecutarán. Para ello, se atenderá el procedimiento que se establezca para tal fin, previa autorización (visto bueno) del Subdirector (a) Financiero (a).
- ✓ Se atenderán solicitudes de creación de terceros en el Sistema administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda antes de las dos (2) pm.
- ✓ Los traslados presupuestales obedecerán a las necesidades establecidas en el plan de adquisiciones, siguiendo el procedimiento establecido por la entidad.
- ✓ Las cuentas por pagar obedecerán a aquellos compromisos imprescindibles, necesarios e inaplazables para la debida o correcta operación del Canal. Los demás compromisos suscritos por la Entidad terminarán el 31 de diciembre de cada vigencia.
- ✓ Los derechos exigibles que se originan por la prestación de servicios del Canal a 31 de diciembre de cada vigencia que se encuentren pendiente de pago, se constituirán como cuentas por cobrar.
- ✓ Las cifras incorporadas en cada una de las actividades presupuestales se registrarán en pesos, y en ningún caso se registrarán centavos. Cuando la negociación sea en moneda extranjera, el área responsable liquidará su valor equivalente en pesos.
- ✓ Los actos administrativos que se afecten con rubros presupuestales o fuentes diferentes, establecerán al momento de su registro el valor de afectación de cada rubro y su respectiva fuente. Los supervisores tendrán especial cuidado, especificando el rubro y la fuente al momento de certificar un pago.
- ✓ El equilibrio entre los Ingresos y el Gasto, es fundamental para avanzar en la ejecución del Gasto.

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

### 10.1. EFICIENCIA DEL GASTO

Es fundamental que la entidad mantenga un el uso racional de los recursos públicos, impartiendo una cultura del ahorro desde la Alta Dirección, así como implementación de lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia, transparencia en el uso de los recursos y que contribuyan a la austeridad del gasto.

Igualmente se requiere la oportuna aplicación de controles y seguimiento continuo a la ejecución de los recursos públicos, a fin de optimizar los mismos.

Para garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad, las áreas competentes evaluarán las líneas de negocio y dinamizarán los ingresos y en concordancia se hará racionalización del gasto público, enmarcándose en el manejo eficiente de los recursos, para garantizar la prestación de los diferentes servicios y generar programación diversa entretenida y cultural.

Esta política es transversal a toda la entidad, en tanto que aplica para todos los procesos institucionales, teniendo en cuenta que la eficiencia en cada uno de ellos tiene incidencia directa o indirecta en los recursos públicos, por lo cual debe ser aplicada por los directivos, servidores, contratistas y proveedores de Canal Capital.

Como principales estrategias que contribuyen a racionalizar el gasto, se describen las siguientes:

- ✓ El presupuesto de la entidad guardará concordancia con lo establecido en el Plan de Adquisiciones y la planeación institucional.
- ✓ Evaluar los resultados de la gestión presupuestal de la vigencia fiscal anterior, con el ánimo de identificar debilidades y oportunidades para implementar las mejoras a que hubiere lugar.
- ✓ Elaborar el anteproyecto de Plan Financiero para la vigencia fiscal siguiente, siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Secretaría Distrital de Hacienda.
- ✓ Realizar un ejercicio permanente de análisis respecto a la ejecución del presupuesto, reevaluando las estrategias de recaudo de ingresos corrientes, y el grado de avance del Plan de Adquisiciones.
- ✓ Registrar las obligaciones una vez se han cumplido con los requisitos legales y contractuales

	<b>POLÍTICA FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO: AGFF-PO-001</b>	
		<b>VERSIÓN: 8</b>	
		<b>FECHA: 21/12/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: SUB. FINANCIERA</b>	

## 11. REFERENCIAS

- ✓ Resolución 354 de 2007 - Régimen de Contabilidad Pública, Contaduría General de la Nación (CGN).
- ✓ Plan General de Contabilidad Pública.
- ✓ <http://www.shd.gov.co/shd/glosario-pre>
- ✓ <http://www.shd.gov.co/shd/bigdata/presupuesto/manoperativo2015.pdf>
- ✓ [http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/normatividad/directiva\\_001\\_2013.pdf](http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/normatividad/directiva_001_2013.pdf)
- ✓ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6533>
- ✓ Colombia Compra Eficiente, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>CARLOS RAMIRO FLÓREZ E.</b> Profesional U. de Contabilidad		
<b>MIREYA PARDO MONASTOQUE</b> Profesional U. de Tesorería	<b>ORLANDO BARBOSA SILVA</b> Subdirector Financiero	<b>ORLANDO BARBOSA SILVA</b> Subdirector Financiero
<b>ANGELA MARIA PAYARES</b> Profesional U. de Presupuesto		
<b>LAURA JIMENA RINCON</b> Profesional U. de Facturación		