



ASOMUCOSIAGO
ASOCIACIÓN DE MUJERES COMUNITARIAS SIETE DE AGOSTO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional es algo fundamental en todas las empresas, pues por medio de esta se establece como está organizada, establece autoridad, jerarquía y la cadena de mando lo cual es de suprema importancia para la organización de una empresa.



FUNCIONES POR CARGO.

La **ASAMBLEA GENERAL** es el órgano máximo de dirección. La Asociación, sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados siempre que se haya adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones.

1. Establecer las políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de objeto social.
2. Aprobar o reprobado los estatutos.

Calle 20 # 13-73 Riohacha
Teléfono : 7275697 - 3013714825
Correo: yamile_3112@hotmail.com



ASOMUCOSIAGO

ASOCIACIÓN DE MUJERES COMUNITARIAS SIETE DE AGOSTO

3. Examinar los informes de los órganos de administración y fiscalización.
4. Aprobar o improbar los Estado Financieros.
5. Adoptar las medidas que exijan el interés común de las asociadas, el cumplimiento de la ley estatutos y reglamentos
6. Elegir los miembros de la Junta Directiva
7. Elegir al fiscal
8. Confirmar, modificar o revocar las sanciones de acuerdo con el reglamento que para este efecto expida la Junta Directiva.
9. Las demás que le señale la Ley, los estatutos, o los que por su naturaleza les corresponde como órgano supremo de Dirección.

La **JUNTA DIRECTIVA** La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de la asociación, sujeta las directrices y políticas de la Asamblea General y responsable de la administración General de la Asociación, esta estará integrada por (7) miembros principales. Numéricos, elegidos por la Asamblea General por un período de dos (2) años pudiendo ser removidos o reelegidos por la misma. las funciones de la junta directiva la establecerán la sociedad en los estatutos de esta de conformidad con lo señalado por el código de comercio en su artículo 434

“Artículo 434 Código de Comercio: Las atribuciones de la junta directiva se expresarán en los estatutos. Dicha junta se integrará con no menos de tres miembros, y cada uno de ellos tendrá un suplente. A falta de estipulación expresa en contrario, los suplentes serán numéricos.”

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

- Expedir su propio reglamento y demás de la Asociación.
- Convocar a la Asamblea General ordinaria cuando considere conveniente.
- Promover la organización de empresas de economía solidaria que asuma funciones económicas y de apoyo a la producción y a la comercialización.
- Elaborar y presentar para la elaboración de la Asamblea y posterior remisión a los fondos de cofinanciación proyectos de desarrollo.
- Las demás actividades que por su naturaleza le son propias de acuerdo al objeto social de la Asociación.
- El quórum lo constituyen la mitad más uno.

PRESIDENTE / REPRESENTANTE LEGAL

Calle 20 # 13-73 Riohacha
Teléfono : 7275697 - 3013714825
Correo: yamile_3112@hotmail.com



ASOMUCOSIAGO

ASOCIACIÓN DE MUJERES COMUNITARIAS SIETE DE AGOSTO

El **REPRESENTANTE LEGAL** de una empresa es una persona que actúa en nombre de esa empresa para realizar diversos trámites. Puede asumir compromisos y tomar decisiones que serán atribuidas a la empresa como persona jurídica.

La representación legal otorga a quien la ejerce la facultad de **ocuparse de negocios, obligaciones y hasta derechos** de su representado, de acuerdo con las condiciones acordadas en el momento de crearse la representación.

Sus funciones son:

1. El presidente será el representante legal de la Asociación
2. Convocar y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el estudio y aprobación de la Junta Directiva.
4. Elaborar en asocio del Secretario el orden del día de las reuniones de la Asamblea General Ordinaria y Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

1. Reemplazar al presidente en sus funciones en ausencia temporal o absoluta del presidente.
2. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva

Atentamente,

YALIMES YOLANDA ORTIZ RODRIGUEZ

C.C. No. 40.919.200 de RIOHACHA,

Representante Legal

ASOMUCOSIAGO

ASOCIACIÓN DE MUJERES COMUNITARIAS SIETE DE AGOSTO

Calle 20 # 13-73 Riohacha
Teléfono : 7275697 - 3013714825
Correo: yamile_3112@hotmail.com

ASOCIACIÓN DE MUJERES COMUNITARIA 7 DEAGOSTO “ASOMUCOSIAGO”
PERSONA JURÍDICA
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
NIT: 825.001.082-1
NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS
A 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1. ENTIDAD Y OBJETO SOCIAL.

La Asociación De Mujeres Comunitaria 7 De agosto “ASOMUCOSIAGO” es una entidad sin ánimo de lucro, con patrimonio autónomo y personería jurídica, que por acta 30 de agosto de 1.999 otorgada en asamblea constitutiva, inscrita en cámara de comercio el 2 de septiembre del mismo año bajo el número 00000715 del libro I de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

De acuerdo con los estatutos, la asociación se constituye por tiempo indefinido. El fomento, inspección, vigilancia y control es función de la Gobernación de La Guajira.

El objeto principal de la asociación es la promoción social, económica y cultural de acciones en la forma integral sobre las bases de solidaridad y equidad en beneficio de la comunidad en general.

2.RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRACTICAS CONTABLES.

Con la expedición de la Ley 1314 de 2009, se inicia en Colombia el proceso para la regulación de los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Por otro lado, con la expedición del decreto 3022 de 2013, se describe el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman las **Pymes** y se señala el cronograma de aplicación y el contenido de la información financiera de estas.

SERVICIO SIN LIMITE
Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

Presentación

La Asociación De Mujeres 7 De Agosto “ASOMUCOSIAGO”, establece como filosofía la preparación de estados financieros, acordes con las características cualitativas establecidas en el marco normativo de información financiera para las pequeñas y medianas empresas (pymes), propendiendo, por ofrecer información financiera de alta calidad para la toma de decisiones por parte de los usuarios; para lograrlo es importante contar con el presente manual que servirá de guía en el proceso de registro, medición, presentación y revelación de la información financiera.

Las políticas contables descritas en el presente manual han sido preparadas por la gerencia de la entidad, y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación y presentación de información financiera.

Objetivo de las Políticas Contables

El manual de políticas contables, tiene por objetivo prescribir el tratamiento contable para cada una de las cuentas que forman parte de los estados financieros, así como su estructura, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Alcance del manual

El presente manual define las políticas contables para:

- a) El reconocimiento y medición de las partidas contables.
- b) La preparación y presentación de los estados financieros.
- c) La información a revelar sobre las partidas de importancia relativa.
- d) Las divulgaciones adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

Adopción De La Normativa Contable Aplicable

La Asociación De Mujeres 7 De agosto "ASOMUCOSIAGO", para preparar y elaborar los estados financieros adoptó como marco de referencia la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades Pyme a partir del 1 de enero de 2015, La gerencia es la principal responsable, en velar que dichos estados financieros estén preparados y presentados con los requerimientos que establece la NIIF para las **PYMES**.

Principios contables

Los estados financieros de la entidad se prepararán con bajo el estricto cumplimiento de los siguientes principios contables:

1.Principios de reconocimiento

a) Principio de causación o acumulación

Los efectos de las transacciones y demás sucesos, e reconocerán cuando ocurran (Independientemente de que se reciba o se satisfaga el pago en dinero u otro equivalente al efectivo); así mismo, se registrarán en los libros de contabilidad y se presentará en los estados financieros.

b) Negocio en marcha

Los estados financieros se prepararán partiendo del hecho de que la entidad está en funcionamiento, y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible. Si existiese la necesidad de liquidar o cortar de forma importante la escala de las operaciones de la empresa, dichos estados deberán prepararse sobre una base diferente y, si así fuera, se revelará información sobre la base utilizada en ellos.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

1. Cualidades de la información financiera

Al preparar los estados financieros, debe procurarse siempre que estos revistan de las siguientes cualidades:

- a) *Representación fiel*: la información deberá reflejar fielmente las operaciones y transacciones económicas de la entidad
- b) *Esencia sobre la forma*: Los hechos económicos y las transacciones serán reconocidas, atendiendo primordialmente su naturaleza económica y no únicamente su forma legal
- c) *Neutralidad*: La información financiera será presentada objetivamente, evitando prejuicios que puedan influir significativamente en las decisiones de los usuarios
- d) *Prudencia*: Cuando en la información contable se deban valorizar hechos que dependan de los criterios aplicados en la incertidumbre, tendrá precaución en juicios que no sobrevaloren los activos y/o los ingresos, como también no subvaloren los gastos y las obligaciones
- e) *Integridad*: la información debe ser completa, y tratando siempre de considerar la complejidad de las operaciones y de la entidad, como también los costos que produzca y su importancia relativa.

3. Criterios de medición

Los elementos de los estados financieros de la Asociación, serán reconocidos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Costo histórico

Para los activos, el costo histórico será el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contrapartida entregada para adquirir el activo en el momento de la adquisición. Para los pasivos de la entidad, el costo histórico se registrará por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

b) Valor razonable

La Asociación, reconocerá el valor razonable como el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

4. Moneda funcional y de presentación

La moneda funcional y de presentación de los estados financieros de la entidad será el peso colombiano, por lo tanto, todas las operaciones serán reconocidas y expresadas en esta moneda.

Presentación

La asociación de mujeres comunitaria 7 de agosto aplica los Principios Y Normas De Contabilidad Generalmente Aceptados En Colombia (**PCGA**), con base en disposiciones legales y vigentes, la contabilidad se lleva por el sistema de causación y la unidad de medidas es el peso; por tanto, para los registros contables como para la preparación y presentación de los Estados Financieros.

Los activos se registran por su costo de adquisición y sus adicciones y mejoras de estos activos se contabilizan como un mayor valor del costo de los mismos, la depreciación que se le realiza a estos activos se calcula por el método de línea recta, teniendo en cuenta la vida útil establecida en las normas contables.

Los valores causados por mantenimiento reparación de los activos se cargan a gastos en el periodo en que se causen.

Las políticas contables descritas en el presente manual han sido preparadas por la gerencia de la entidad, y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación y presentación de información financiera.

Alcance del manual

El presente manual define las políticas contables para:

- a) El reconocimiento y medición de las partidas contables.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

- b) La preparación y presentación de los estados financieros.
- c) Las divulgaciones adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.

5. Políticas contables generales para la preparación y presentación de estados financieros

Presentación de estados financieros

a) Presentación razonable

La sociedad presentará razonable y fielmente la situación financiera, necesaria para una mejor comprensión de parte de los usuarios de la información.

b) Cumplimiento de la NIIF para las PYMES

Los estados financieros de la entidad serán preparados con base a la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), y como tal quedará, plenamente descrito en las respectivas notas a los estados financieros.

c) Frecuencia de la información

La empresa presentará un juego completo de estados financieros anualmente, el cual estará conformado por: un estado de situación financiera; un estado de resultado integral y un estado de cambios en el patrimonio; y notas de las principales políticas significativas de la empresa.

d) Revelaciones en las notas a los estados financieros

Las notas a los estados financieros se presentarán de forma sistemática, haciendo referencia a los antecedentes de la sociedad, la conformidad con la normativa internacional, las partidas similares que poseen importancia relativa se presentarán por separado, la naturaleza de sus operaciones y principales actividades; el

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

domicilio; su forma legal, y cualquier otra información sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva, entre otros.

e) Nota a los estados financieros sobre políticas contables utilizadas por las PYMES
Las notas a los estados financieros de la Asociación, se presentarán de la siguiente forma:

- ✓ Declaración de que los estados financieros se elaboraron cumpliendo con la NIIF para las PYMES.
- ✓ Presentación de un resumen de las políticas contables significativas empleas por la entidad.
- ✓ Información adicional que sirva de apoyo para las partidas presentadas en los estados financieros en el mismo orden que se presente cada estado y cada partida
- ✓ Cualquier otra información a revelar que se estime conveniente.

Cualquier cambio que se presente en las políticas, métodos y prácticas contables deberá ser revelado en las notas a los estados financieros, donde se describa el efecto ocasionado por dicho cambio en los estados financieros.

6. Políticas contables específicas sobre preparación y presentación del estado de situación financiera

La Asociación presentará las partidas de los elementos activo y pasivo del estado de situación financiera, clasificados como activos y pasivos corriente y no corriente como categorías separadas.

Un activo se clasificará como corriente cuando satisfaga los siguientes criterios:

- a. Espere realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en el ciclo normal de operaciones.
- b. Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

- c. Se realizará el activo en los doce meses siguientes después de la fecha sobre la que se informa.
- d. Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización está restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un período mínimo de doce meses desde la fecha sobre la que se informa.

La entidad clasificará todos los demás activos como no corrientes.

La entidad clasificará un pasivo como corriente cuando:

- a. Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operaciones de la entidad;
- b. Mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar.
- c. El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa;
- d. La entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo, durante los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

La empresa clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

6.1 Políticas contables específicas sobre Activos

a) Políticas contables para la cuenta del efectivo y equivalentes al efectivo

Este rubro está compuesto por las siguientes categorías: caja general, caja menor, bancos, y cualquier otra partida convertible en efectivo o equivalentes al efectivo en un período de 45 días.

Medición inicial

- ✓ La Asociación, reconocerá sus operaciones económicas en la moneda funcional representada en Pesos Colombianos.
- ✓ Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

- ✓ El efectivo se medirá al costo de la transacción.
- ✓ Para 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

- ✓ La Asociación, revelará en los estados financieros o en sus notas: los saldos para cada categoría de efectivo por separado, el plazo de los equivalentes al efectivo, las tasas de interés y cualquier otra característica importante que tengan los depósitos a plazo.
- ✓ Se revelará en las notas junto con un comentario a la gerencia, el importe de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos mantenidos por la entidad que no están disponibles para ser utilizados por ésta.

b) Políticas contables para las cuentas y documentos por cobrar

Medición inicial

La medición inicial de las cuentas por cobrar se podrá hacer al:

- ✓ precio de la transacción incluyendo los costos de transacción
- ✓ valor razonable. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, la fundación medirá el activo financiero por el valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar (Interés implícito).

Medición posterior

- ✓ Las cuentas por cobrar posteriormente se medirán al costo amortizado bajo el método del interés efectivo.
- ✓ Una cuenta por cobrar deberá medirse al costo amortizado si se cumplen las dos condiciones siguientes: a) El activo se mantiene dentro de un modelo de negocio, es decir cuyo objeto es mantener el activo para obtener los resultados deseados a nivel contractual.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

- ✓ Se dará de baja a la cuenta por cobrar si se expira o se liquidan los derechos contractuales adquiridos.
- ✓ En las notas explicativas se revelarán: las políticas adoptadas para la cuantificación de las cuentas por cobrar, el monto de las cuentas por cobrar comerciales a la fecha, el monto de la provisión para cuentas incobrables a la fecha de los estados financieros, y la composición de las cuentas por cobrar no comerciales, segregando las cuentas por cobrar.

c)Políticas contables para la estimación para cuentas incobrables o deterioro de valor.

Medición inicial

Al final de cada período sobre el que se informa, la Asociación, evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro de valor y cuando exista, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro de valor en resultados.

Medición posterior

- ✓ Cuando en períodos posteriores, el importe de la estimación de cuentas incobrables disminuya y pueda relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento del a primera estimación por incobrabilidad, la entidad revertirá la estimación reconocida con anterioridad y reconocerá el valor de la reversión en resultados inmediatamente.
- ✓ En las notas explicativas se revelará: la política adoptada para la cuantificación de la estimación para cuentas incobrables y el monto de la provisión para cuentas incobrables a la fecha de los estados financieros.

d)Políticas contables para la cuenta de pagados anticipados

Medición inicial

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

- ✓ Los gastos pagados por anticipados estarán conformados principalmente por alquileres o arrendamientos y seguros, cancelados por anticipado, además de otros pagos anticipados que tenga la entidad.
- ✓ Se reconocerá el valor del pago anticipado a su costo.
- ✓ La cuenta de pagos anticipados ó gastos anticipados se encuentra dentro de los activos corrientes, ya que se espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa

Medición posterior

- ✓ Se medirán los pagos anticipados al costo amortizado menos el deterioro de valor
- ✓ Cuando se consuman los bienes, se devengan los servicios o se obtengan los beneficios del pago hecho por anticipado se liquidarán contra el gasto respectivo.
- ✓ Cuando la empresa determine que estos bienes o derechos han perdido su utilidad, el importe no aplicado deberá cargarse a los resultados del período.
- ✓ En los estados financieros se revelará: La determinación de los valores en libros en la fecha sobre la que se informa, los importes significativos incluidos en los resultados por intereses pagados, y los importes de los desembolsos reconocidos durante el período.

e) Políticas contables para la cuenta de propiedad, planta y equipo

- ✓ La Asociación registrará como propiedad, planta y equipo, los activos tangibles que se mantienen para uso en la producción o suministro de bienes, así mismo se prevé usarlo más de un período contable. La entidad reconocerá a un activo como elemento de la propiedad, planta y equipo si es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros; además que el costo de dicho activo pueda medirse de manera confiable.

Medición Inicial

- ✓ **La Asociación De Mujeres 7 De Agosto “ASOMUCOSIAGO”** medirá inicialmente al costo los elementos de propiedad, planta y equipo, el cual

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

comprenderá el precio de adquisición (honorarios legales y de intermediación, aranceles de importación e impuestos recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y rebajas), los costos atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista; y formará parte la estimación inicial de costos de desmantelamiento o retiro de un activo, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta.

- ✓ El costo de un elemento de propiedad, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la entidad medirá el costo de propiedad, planta y equipo al valor presente de todos los pagos futuros

Medición posterior

- ✓ La Asociación medirá la propiedad, planta y equipo posterior a su reconocimiento al costo menos la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro acumulada que haya sufrido dicho elemento.
- ✓ Si la entidad posee propiedad, planta y equipo que contiene componentes principales que reflejan patrones diferentes de consumo en sus beneficios económicos futuros, deberá reconocerse el costo inicial de la propiedad distribuido para cada uno de los elementos por separado.
- ✓ La empresa dará de baja en cuentas un activo de propiedad, planta y equipo que se encuentra en disposición o no se espera obtener beneficios económicos futuros por la disposición o uso del activo.
- ✓ Se reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un activo de propiedad, planta y equipo en el resultado del período contable que se produjo.
- ✓ La entidad revelará para cada una de las clasificaciones de propiedad, planta y equipo la siguiente información:
 - La base de medición utilizada, vida útil o vidas útiles de la propiedad, planta y equipo.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825

- El valor en libros de la propiedad, planta y equipo, su depreciación acumulada y pérdida por deterioro del valor al principio y final del período contable que se informa.
- Conciliación de los valores al inicio y final del período contable que se informa, detallando las adiciones, disposiciones, pérdidas por deterioro, depreciación y otros cambios.

Depreciación de una propiedad, planta y equipo

Medición inicial

- ✓ **La Asociación De Mujeres 7 De agosto “ASOMUCOSIAGO”**, reconocerá el cargo (costo o gasto) por depreciación de la propiedad, planta y equipo que posee, en el resultado del período contable.
- ✓ La Asociación reconocerá la depreciación de un activo de propiedad, planta y equipo, cuando dicho activo esté disponible para su uso, es decir, se encuentre en el lugar y en condiciones de ser operado

Medición posterior

- ✓ La entidad deberá distribuir el valor depreciable de una propiedad, planta y equipo a lo largo de su vida útil, de una forma sistemática con relación al método de depreciación de línea recta.
- ✓ Se determinará la vida útil de una propiedad, planta y equipo a partir de los factores como la utilización prevista, el desgaste físico esperado, la obsolescencia, los límites o restricciones al uso del activo, entre otros.
- ✓ La empresa determina como método de depreciación para sus activos de propiedad, planta y equipo, el Método lineal; considerando que es el que mejor se ajusta a las condiciones operativas de la entidad.

SERVICIO SIN LIMITE

Carrera 7 E No. 33ª-09 tel 7279657 cel: 3013714825