



FECHA: 12/06/2020

CÓDIGO: 21.027.02-054-10

ELABORO:
FACILITADOR DEL S.G.C.

REVISO Y APROBÓ:

ASESOR COMERCIAL

PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO

TIPO DE PROCESO: ESTRATÉGICO

INVERSIÓN DE EXCEDENTES FINANCIEROS

1. PROPOSITO.

Identificar como se debe invertir los excedentes financieros provenientes de las operaciones del IDESAN, de acuerdo a los lineamientos descritos en el **30.027.05-024** MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO.

2. ALCANCE.

Aplica para todas las operaciones de inversión correspondientes a los excedentes financieros realizados por el Instituto.

3. DEFINICIONES

Para el propósito de este procedimiento son aplicables los términos y definiciones dados en la **NTC-ISO 9000**.

Los términos y definiciones de la **NTC-GP-1000**, capítulo 3. Términos y definiciones.

4. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

ACTIVIDADES

Identificación de excedentes financieros.

El tesorero (Back office) realiza un cruce de cuentas identificando los excedentes financieros de los cuales informa al asesor comercial (Front office).

Decidir en donde colocar los excedentes

El Asesor comercial (Front office) realiza un sondeo en el mercado para establecer las diferentes posibilidades de inversión, y si se pasa del 10% del patrimonio del Instituto a largo plazo, se debe presentar al Consejo Directivo del Idesan para su aprobación, junto con las cartas de los bancos con las cotizaciones presentadas y las tasas que ofrecen; Si es menor al 5% del patrimonio a largo plazo, la decisión es tomada por el Front office; Si es mayor al 5% del patrimonio a corto plazo, se debe presentar al comité de inversiones para su aprobación.

Criterios para la selección de la inversión.

Asesor comercial (Front office) de acuerdo a las posibilidades presentadas tendrá en cuenta, tasas, plazos, servicios-convenio con IDESAN, calificaciones de las diferentes entidades financieras, eligiendo la que mejor le convenga al Instituto al momento de tomar la decisión.

Legalización de la inversión.

Se envía oficio con las condiciones acordadas firmado por el Asesor comercial (Front office), junto con las cotizaciones de los diferentes bancos (debe anexarse 3 cotizaciones) y el formato **21.027.02-229** "INVERSION EXCEDENTES DE LIQUIDEZ" al Tesorero (Back Office), para que realice la operación bancaria

Registrar la transacción.

INVERSION DE EXCEDENTES FINANCIEROS

CÓDIGO: 40.027.02-054-10

La auxiliar de tesorería se encarga de elaborar el cheque según procedimiento **40.027.02-55** comprobante de pago legalizando dicho movimiento ante la entidad, quien entregara el respectivo soporte de la inversión.

Presentación de informe/seguimiento a inversiones.

El tesorero (Back Office) presenta informe diario de la valoración de la inversión de acuerdo al Manual **30.027.05-024** MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO respecto a dineros depositados en diferentes entidades financieras, y se presenta al Profesional Universitario del área de Planeación e inventario (Middle office) para que realice respectiva verificación y monitoreo siguiendo los pasos del manual de riesgo de mercado.

El tesorero (Back Office) presenta el informe mensual de las captaciones y colocaciones del instituto.

Renovación o cancelación de la inversión.

El comité de inversiones debe estudiar de decisión de renovación y/o cancelación de la inversión y hacerla saber al Asesor comercial (Front office) para que pueda proceder.

Si es renovación se realiza un oficio el cual define Tasa, plazo, monto.

Si es cancelación se solicita cheque a nombre del IDESAN del capital y los rendimientos a la fecha o saldos correspondientes según el caso.

El Asesor comercial (Front office) firma oficio de renovación o cancelación de la Inversión.

5. RELACIÓN DE FORMATOS

- 60.038.02-124 Selección de Proveedores para inversiones.
- 40.028.01-084 Comprobante de egreso
- 40.028.04-087 Nota de contabilidad (Software Xeo)
- 21.027.02-229 Inversion excedentes de liquidez
- NC- Nota Contable.
- Oficios
- Cheques
- Soportes.
- Portafolios de los proveedores.
- Tarjetas de cuentas de ahorro.
- Talonarios de chequeras
- CDT's
- Extractos de cuentas.
- Informes de seguimiento Inversiones.

INVERSION DE EXCEDENTES FINANCIEROS

CÓDIGO: 21.027.02-054-10

6. REGISTRO DE DISTRIBUCION Y SOCIALIZACION PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	12/06/2020		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	12/06/2020	✓	✓	
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	12/06/2020		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	12/06/2020		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	12/06/2020		✓	
TESORERO GENERAL	12/06/2020		✓	

INVERSION DE EXCEDENTES FINANCIEROS

CÓDIGO: 21.027.02-054-10

7. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	10/08/2005	Liberado para su implementación.
01	16/09/2005	Incluido Formato Selección Proveedores para inversión.
02	02/05/2007	Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000 y MECI -1000.
03	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
04	20/02/2009	Recodificado, asignado tesorería, Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto
05	28/05/2009	Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida , distribución electrónica
06	15/09/2010	Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009, Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso Acrobat, actualizado en intranet.
07	22/10/2012	Revisado y Actualizado con la nueva Imagen del Instituto
08	23/05/2014	Revisado y Actualizado.
09	24/03/2017	Recodificado, asignado al área comercial, Revisión, ajuste y actualización al procedimiento
10	12/06/2020	Actualizado con el Nuevo Logo Institucional y Logo ISO 9001:2015

