

1. Objetivo:	Planear, custodiar y optimizar los recursos financieros a favor de INITULUA-EICE, canalizándolos como inversión en las entidades financieras que proporcionen los mejores rendimientos para los fondos que administra el Instituto.
2. Alcance:	Inicia con la elaboración del Plan Anual de Inversiones y termina con la rentabilidad de la inversión.
3. Responsable:	Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Tesorero General.

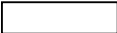
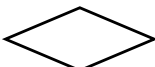
4. Definiciones:

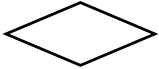
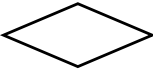
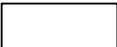
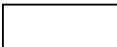
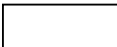
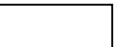
INVERSION	Son las colocaciones de los excedentes de liquidez, sobre los cuales el instituto espera tener algún rendimiento a futuro.
CDT	Certificado de Deposito a Termino Fijo.

5. Base legal / normativa:

VER NORMOGRAMA

6. Desarrollo:

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO O REGISTRO SOPORTE	RESPONSABLE		CLIENTE INTERNO O EXTERNO
				Unidad administrativa	Cargo	
	1- ELABORAR PLAN ANUAL DE INVERSIÓN	<p>Elabora proyección de inversiones a termino de un año con estudios financieros que permitan determinar su rentabilidad.</p> <p>Las inversiones del plan pueden ser en alguna de las siguientes operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Títulos de renta fija - tasa fija (CDT) * Títulos de renta fija - tasa variable (TES Clase "B") * Depósitos en cuenta corriente * Depósitos en cuenta de ahorros * Acciones en empresas relacionadas con el objeto social del instituto * Derechos Fiduciarios * Descuento de aceptaciones bancarias * Operaciones de prioridad para el desarrollo de la ciudad * Carteras Colectivas, conforme a la Ley * Acciones en el mercado bursátil * Inversiones en el mercado inmobiliario <p>Ver acuerdo No. 017 de 2009</p>	PLAN ANUAL DE INVERSIÓN	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Director Jurídico
	2. DAR CONCEPTO JURÍDICO	<p>De acuerdo a la normatividad vigente del Instituto, compilada en el Normograma, da concepto jurídico sobre la viabilidad de las inversiones a realizarse.</p> <p>En caso de no tener sustento jurídico, devuelve Plan Anual de Inversión.</p>	CONCEPTO JURÍDICO F-301-01 NORMOGRAMA	Dirección Jurídica	Director Jurídico	Gerente General

	3. REVISAR PLAN ANUAL DE INVERSIÓN	<p>Verifica la seguridad, liquidez y rentabilidad de la inversión, de acuerdo a condiciones del mercado regulado o vigilado.</p> <p>Presenta a Junta Directiva para su aprobación.</p> <p>En caso de presentar modificaciones se devuelve a la Dirección Administrativa y Financiera para su modificación.</p>	PLAN ANUAL DE INVERSIÓN	Gerencia	Gerente General	Junta Directiva
	4. APROBAR PLAN ANUAL DE INVERSIÓN	<p>Analiza la conveniencia de la inversión teniendo en cuenta criterios de seguridad, rentabilidad y beneficio socioeconómico.</p> <p>El instituto no podrá comprometer más del 60% de su patrimonio en inversiones permanentes.</p> <p>En caso de no ser aprobada alguna inversión, se suscribe en acta, se archiva y se modifica.</p>	<p>ACTA DE JUNTA DIRECTIVA</p> <p>ACUERDO</p>	Junta Directiva	Integrantes	Director Administrativo y Financiero
	5. SOLICITAR COTIZACIÓN	<p>Revisa el plan anual de inversión proyectando las inversiones del periodo.</p> <p>A través de oficio, solicita cotización de rendimientos financieros en las entidades bancarias de la ciudad.</p> <p>Elabora cuadro comparativo de propuestas, anexando las ofertas de los distintos bancos</p>	<p>PLAN ANUAL DE INVERSIÓN</p> <p>OFICIO</p>	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorero General	Director Administrativo y Financiero
	6. ENVIAS PROPUESTA	<p>Estas propuestas son enviadas a Junta Directiva, quien escoge la propuesta mas favorable para la entidad a través del mecanismo de subasta.</p>	<p>CUADRO COTIZACIÓN</p> <p>ACTA DE JUNTA DIRECTIVA</p>	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Junta Directiva
	7. ESCRIBIR DECISIÓN A LA ENTIDAD FINANCIERA	<p>Comunica la decisión a la Entidad Financiera, efectúa el egreso correspondiente de los recursos a invertir.</p> <p>Cuando se trata de renovación, envía oficio a la entidad financiera que tiene el CDT, ya sea para cancelarlo o renovarlo, previa autorización de la Junta Directiva.</p>	OFICIO	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorero General	Entidad Financiera Junta Directiva
	8. REALIZAR EGRESO	<p>Elabora cheque correspondiente al monto de la inversión, anexa Oficio decisorio y envía a la Entidad financiera.</p> <p>Cuando se trata de renovación, no se elabora cheque; se envía oficio cancelando titulo y renovando el nuevo por el mismo valor.</p>	<p>CHEQUE</p> <p>OFICIO</p>	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorero General Gerente General	Entidad Financiera

<div data-bbox="176 321 294 367" style="border: 1px solid black; width: 56px; height: 28px; margin: 0 auto;"></div>	<p>9. RECIBIR Y CUSTODIAR TITULO VALOR</p>	<p>Recibe el titulo valor de donde se realizó la inversión, en la cual conste los términos con que fue realizada.</p> <p>Verifica el cumplimiento de las condiciones pactadas por parte de dicha institución .</p> <p>Guarda en la caja fuerte el titulo valor.</p> <p>Elabora reporte mensual de conciliación de productos financieros.</p> <p>Al cierre de cada mes realiza una conciliación de los resultados de la inversión financiera realizadas en dicho periodo con el Profesional Universitario Contador.</p>	<p>TITULO VALOR</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Tesorero General</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>
<p>ELABORÓ</p> <p>LIDER DEL PROCESO</p>				<p>APROBÓ</p> <p>GERENTE GENERAL</p>		