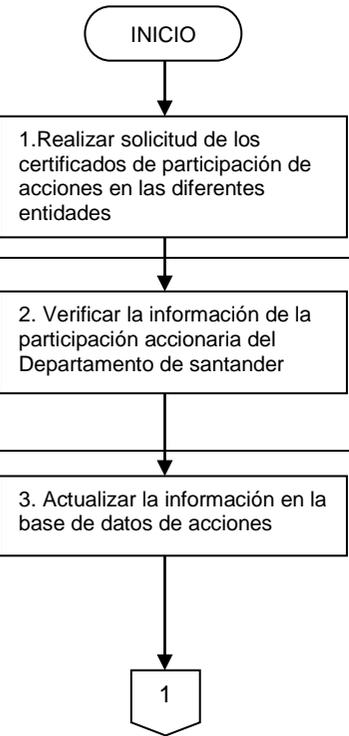


## ACTUALIZACION DE ACCIONES

CÓDIGO	AP-GF-PR-96
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	01/07/2025
PÁGINA	1 de 3

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN FINANCIERA	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	SECRETARIA DE HACIENDA-DIRECCION DE TESORERIA
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Actualización de acciones		
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar la información de las acciones que posee el Departamento de Santander		
<b>ALCANCE</b>	Desde la solicitud de los certificados de participación de acciones, actualización de información en la base de datos y en el sistema de información financiero		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	1. Realizar solicitud de los certificados de participación de acciones en las diferentes entidades, estas se elaboran y se envían mensualmente	Dirección Técnica de Tesorería	Profesional Universitario o auxiliar administrativo	Solicitud Certificado de participación de acciones	CARTA AP-AI-RG-110
	2. Verificar la información de la participación accionaria del Departamento de santander allegadas por las diferentes entidades	Dirección Técnica de Tesorería	Profesional Universitario o auxiliar administrativo	Certificado de participación de acciones	DNC
	3. Actualizar la información en la base de datos de acciones	Dirección Técnica de Tesorería	Profesional Universitario o auxiliar administrativo	Base de datos control de acciones	Base de datos control de acciones AP-GF-RG-164



### ACTUALIZACION DE ACCIONES

CÓDIGO	AP-GF-PR-96
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	01/07/2025
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     Start([1]) --&gt; Step4[4. Remitir información al funcionario de la dirección de tesorería que realiza la causación de los dividendos para que se realice el registro correspondiente]     Step4 --&gt; Step5[5. Registrar los dividendos en el sistema de información financiero]     Step5 --&gt; Step6[6. Archivar]     Step6 --&gt; End([FIN])                     </pre>	<p>4. Remitir información al funcionario de la dirección de tesorería que realiza la causación de los dividendos para que se realice el registro correspondiente. Adjuntando copia de la consignación remitida por la entidad correspondiente.</p>	Dirección Técnica de Tesorería	Profesional Universitario o auxiliar administrativo	Certificado de participación de acciones Copia de consignación de dividendos	DNC DNC
<pre> graph TD     Step4 --&gt; Step5[5. Registrar los dividendos en el sistema de información financiero]                     </pre>	<p>5. Registrar los dividendos en el sistema de información financiero</p>	Dirección Técnica de Tesorería	Profesional Universitario o auxiliar administrativo	Sistema Financiero	INGRESO DE RECURSOS AP-GF-RG-119
<pre> graph TD     Step5 --&gt; Step6[6. Archivar]     Step6 --&gt; End([FIN])                     </pre>	<p>6. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental</p>	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	TRD	Formato único de gestión Documental código AP-AI-RG-120



## ACTUALIZACION DE ACCIONES

CÓDIGO	AP-GF-PR-96
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	01/07/2025
PÁGINA	3 de 3

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Certificados de participación de acciones y consignaciones
<b>DEFINICIONES</b>	DNC: Documento no controlado Acciones: Son partes de igual cuantía en las que se divide el capital social de una empresa. N/A: No Aplica
<b>OBSERVACIONES</b>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	28/12/2020	Creación del procedimiento	<p>_____ MAGDA FARINA MANCILLA HERNANDEZ Directora Técnica de Tesorería</p> <p>_____ NINI JOHANA SOTO Secretario (a)</p>	<p>_____ ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda</p>
1	01/07/2025	Actualización de procedimiento	<p>_____ MIRYAN FRANCO CEPEDA Directora Técnica de Tesorería</p> <p>_____ ROSARIO PINZON MEJIA Profesional</p>	<p>_____ DIANA MARIA DURAN VILLAR Secretaria de Hacienda</p>