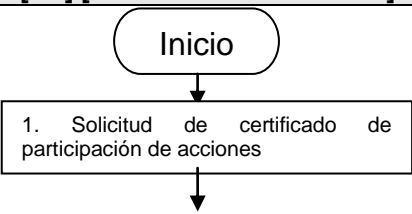
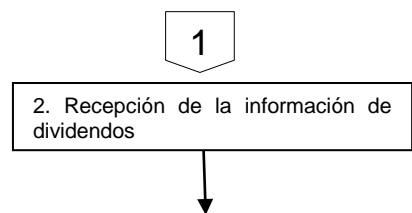
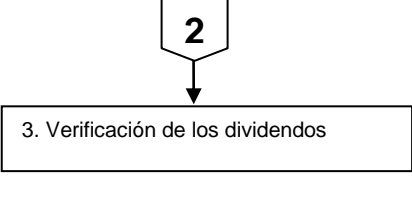
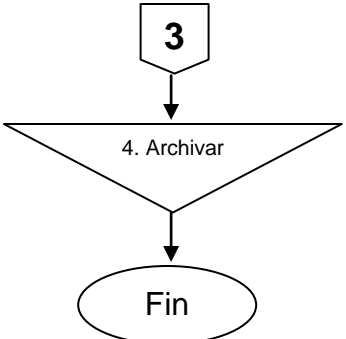


	<b>ACTUALIZACION DE ACCIONES</b>	CÓDIGO	AP-GF-PR-96
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	25/01/2021
		PÁGINA	1 de 2

<b>PROCESO</b>	Gestión Financiera	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	Secretaria de Hacienda – Dirección Técnica de Tesorería
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Para realizar 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 Guane		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar solicitud de los Certificados de Participación de Acciones a las diferentes entidades. Estas se elaboran y envían anualmente</li> <li>Cuando estas, estén completas se procede a realizar la anotación en el Registro Único de Comunicaciones Oficiales</li> </ol>	Dirección Técnica de Tesorería	Secretario (a)	Solicitud Certificado de Participación de Acciones Registro Único de Comunicaciones Oficiales	AP-AI-RG-110 AP-GD-RG-10
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la información de la participación accionaria del Departamento de Santander allegadas por las diferentes entidades.</li> <li>Se procede actualizar la información en la base de datos de acciones</li> </ol>	Dirección Técnica de Tesorería	Secretario (a)	Certificados de Participación de Acciones Base de datos control de acciones (documento Excel)	DNC
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez actualizada la base de datos se remite la información al funcionario que realiza la causación de los dividendos (Dirección Técnica de Tesorería) para que realice el registro correspondiente. Adjuntando copia de la consignación remitida por la entidad correspondiente</li> <li>Después de registrar los dividendos generados en el sistema de información Guane, se remite la copia de los certificados de participación de acciones actualizadas a la Dirección Técnica de Contabilidad</li> </ol>	Dirección Técnica de Tesorería Dirección Técnica de Contabilidad	Secretario (a) Auxiliar Administrativa Profesional	Certificados de Participación de Acciones Copia de la consignación de dividendos Actualización GUANE (Ingreso de recursos CI-08)	DNC DNC AP-GF-RG-119

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	7. La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental	Dirección Técnica de Tesorería	Secretario (a)	Cartas de solicitud, Certificados de Participación de Acciones y copias de Consignaciones  Base de datos actualizado  Tablas de Retención Documental	Hoja de control de expediente  Formato único del inventario documental

<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	_____ MAGDA FARINA MANCILLA HERNANDEZ Directora Técnica de Tesorería  _____ NINI JOHANA SOTO Secretario (a)	_____ ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda