
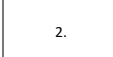
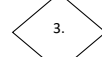
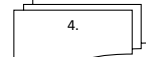
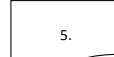

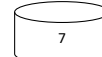





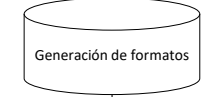
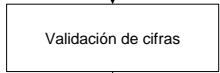
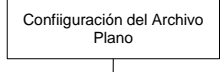
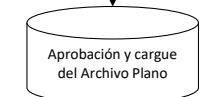
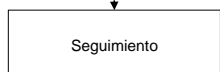


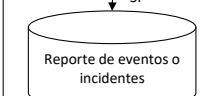

<b>PROCESO:</b> Gestión de Recursos Financieros	<b>LIDER:</b> Subgerente Financiero
<b>OBJETIVO:</b> Establecer actividades y controles para el seguimiento de la transmisión de los formatos requeridos por la Superintendencia Financiera de Colombia a través de las circulares externas	

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
Circulares Externas Estados Financieros del Instituto Informe de Tesorería Portafolio de Inversiones Aplicativo IAS Fondeo Categorización de Cartera GAP- Gestión de Activos y Pasivos	La transmisión de la información se hará teniendo en cuenta lo requerido por la La Superintendencia Financiera de Colombia, a través de las Circulares Externas. Los Formatos 509 al 515 son generados en el aplicativos IAS, el Formato 408 se genera de forma manual

SALIDAS	DEFINICIONES
Formatos Archivo plano Certificación de recibo y validación de la información remitida	<b>EXCEDENTES DE LIQUIDEZ:</b> Todos aquellos recursos que de manera inmediata no se destinen al desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de las entidades. <b>FORMATO 408:</b> Reporte de Información para el calculo de metricas e indicadores de seguridad de la información y Ciberseguridad <b>FORMATO 509:</b> Principales cuentas de balance INFIS. El formato define taxativamente las cuentas del balance a diligenciar. <b>FORMATO 510:</b> Excedentes de liquidez administrados por los INFIS. <b>FORMATO 511:</b> Disponible excedentes de Liquidez – INFIS. Cuentas bancarias en las que se maneja los excedentes de liquidez. <b>FORMATO 512:</b> Composición del portafolio de Inversiones de los excedentes de liquidez administrados por los INFIS <b>FORMATO 513:</b> Cálculo de la brecha de liquidez de los INFIS <b>FORMATO 514:</b> Composición de la cartera de créditos de los INFIS <b>FORMATO 515:</b> Principales cuentas de balance – Fondos especiales <b>APLICATIVO IAS:</b> Aplicativo Sistema Administrativo Integral "IAS", el cual está compuesto por los módulos de contabilidad oficial, cuentas por pagar, presupuesto oficial, compras, inventarios, activo fijos, nómina oficial, Información Financiera NIIF, auditoría del sistema, cartera financiera, captación, clientes, inversiones y tesorería, implementado sobre plataforma Oracle forms, base de datos Oracle y ambiente Linux. <b>AC:</b> Actividad de Control

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
         	1. Inicio    2. Operación.    3 Decisión "SI o NO".    4. Multidocumento.    5. Documento.    6. Conector.    7. Sistema.    8. Archivo.    9. Fin.    10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
		INICIO			
1		Revisar los estados financieros	Estados Financieros	Gerente Profesional Especializado Contabilidad	36
2		Solicitar información según Las Circulares Externas expedida por la SFC a: *Tesorero (Formato 512) *Oficina Asesora de Riesgos (Formato 513 y 408) *Area de Cartera (Formato 514)	correo electrónico	Tesorero Asesora Oficina de Riesgos Profesional Universitario de Cartera	1

3		Generar en el aplicativo IAS módulo Financial Solution-opcion Parametrización Reporte a entidades Superfinanciera los formatos correspondientes y elaborar manualmente el Formato 408.	Software IAS Formatos	Profesional Especializado Contabilidad Profesional Especializado de TIC Tesorero	6
4		Validar desde el área de contabilidad las cifras con el balance, como también las cifras de los formatos del 509 al 515. y Desde la oficina Asesora de Riesgos y el Área de Tic se valida la información del Formato 408. <b>AC</b>	Balance General y formatos 509, 511, 513, 514 y 515 Formato 408	Profesional Especializado Contabilidad Profesional Especializado de TIC Asesora Oficina de Riesgos	4
5		Enviar al área de TIC los formatos para la configuración del archivo plano.	Archivo Plano Formatos	Profesional Especializado Contabilidad Profesional Universitario de TIC	4
7		Gestionar la firma digital del Gerente dando así aprobación final al archivo plano, el cual se deberá cargar a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia. <a href="https://www.superfinanciera.gov.co/SuperfinancieraArchivos/AC">https://www.superfinanciera.gov.co/SuperfinancieraArchivos/AC</a> <b>Nota. Si el mensaje No es Exitoso se debe proceder a iniciar nuevamente el proceso</b>	Archivo plano Mensaje de Éxito de la SFC	Profesional Especializado Contabilidad	12
8		Efectuar seguimiento y medición a la metodología usada para la elaboración de los reportes presentados ante el régimen especial de control y vigilancia . <b>AC</b>	Indicadores Informes	Subgerente Financiero	3
9		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Formatos, Archivos Planos y Mensajes de Éxito . Cumplido el tiempo de retención realizar transferencia documental al archivo central.	Archivo de Gestión. GD-FR022 Inventario Documental	Profesional Especializado Contabilidad	1
10		¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad 11 NO: FIN			
11		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1
12		FIN			

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional por Prestación de Servicios
REVISÓ:	Holmer José Reyes Sotelo	Cargo: Subgerente Financiero
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica