

	MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032	
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12	
	PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERÍA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024	

1. INFORMACION GENERAL

LÍDER:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA	SIMBOLOGÍA	
OBJETIVO:	Realizar inversiones con los excedentes de tesorería (Trámite de Constitución de Títulos Valores (CDT)) y realizar las redenciones cuando corresponda.	Procedimiento Predefinido	
ALCANCE:	Este Procedimiento comienza en la identificación de excedentes de tesorería y termina con la constitución y redención de los títulos valores (CDT).	Conector	
		Conector de página	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN: (CONSIDERACIONES)	* Las políticas a considerar para la ejecución de este procedimiento se encuentran establecidas en el documento AGFF-PO-001 POLÍTICA FINANCIERA.	Decisión	
		Actividad	
		Inicio - Terminación	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
John Fredy García L - Profesional Apoyo Planeación Mireya Pardo Monastoque - Profesional de Tesorería	Mireya Pardo Monastoque - Profesional de Tesorería Hernán Guillermo Roncancio - Profesional de Planeación.	Oriando Barbosa Silva - Subdirector Financiero.

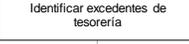
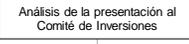
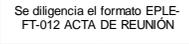
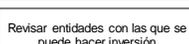
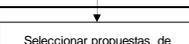
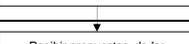
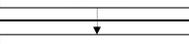
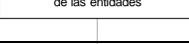
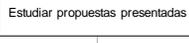
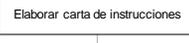
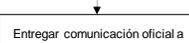
2. GLOSARIO

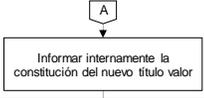
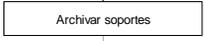
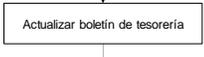
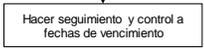
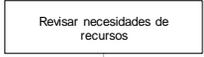
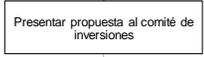
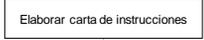
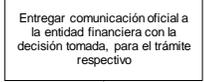
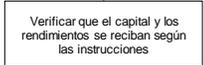
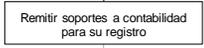
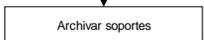
TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
BOLETIN DE TESORERÍA	Movimiento diario de ingresos, egresos y transacciones realizadas por la tesorería con sus respectivos soportes.	Subdirección financiera
CERTIFICADO DE DEPOSITO A TERMINO FIJO	<p>Alternativa de inversión en la cual una entidad financiera emite un título valor (CDT) a nombre de uno o más clientes, por un depósito de dinero que éstos han realizado por un plazo fijo y sobre el cual reciben una remuneración a una tasa preestablecida.</p> <p>El CDT se emite por un plazo mínimo de 30 días, pero los plazos pueden variar entre 30, 60, 90, 180, 360 días, entre otros. Algunas entidades pueden establecer un monto mínimo para la apertura de un CDT.</p> <p>La tasa de interés que la entidad financiera reconoce por el CDT depende del valor, del plazo pactado y de la periodicidad en el pago de los intereses. Esta puede ser fija o variable.</p> <p>Es importante tener presente que el CDT es redimible únicamente en los términos y plazos acordados entre el cliente y la entidad financiera al momento de su constitución. Estos títulos valores son negociables.</p>	http://www.gnbsudameris.com.co/
EXCEDENTE DE TESORERÍA	Los excedentes de tesorería son, por tanto, puntas transitorias de liquidez que puede tener toda empresa en un momento determinado. La problemática que se presenta es saber identificarlas y gestionarlas de manera adecuada. Tengamos en cuenta que se trata de recursos económicos financiados con fondos propios o fondos ajenos a largo plazo, cuyo coste, sin duda, será superior a la rentabilidad Financiero-Fiscal obtenida vía colocación de estos excedentes y, por tanto, inasumible en la mayor parte de los casos desde el punto de vista de los socios y/o accionistas de la sociedad.	http://www.pymesyaautonomos.com/administracion-finanzas
INVERSIONES	<p>Inversión es un término económico que hace referencia a la colocación de capital en una operación, proyecto o iniciativa empresarial con el fin de recuperarlo con intereses en caso de que el mismo genere ganancias.</p> <p>Para la economía y las finanzas las inversiones tienen que ver tanto con el ahorro, como con la ubicación del capital y aspectos vinculados al consumo. Una inversión es típicamente un monto de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones con el fin de que el mismo se incremente producto de las ganancias que genere ese fondo o proyecto empresarial.</p>	http://www.definicionabc.com/economia/inversiones.php

	MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032	
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12	
	PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERIA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024	

2. GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
RENDIMIENTOS	<p>La noción de rendimiento está vinculada a la proporción existente entre los recursos que se emplean para conseguir algo y el resultado que luego se obtiene. De este modo, el rendimiento se asocia al beneficio o la utilidad. Financiero, por su parte, es lo que se relaciona con las finanzas (dinero, capital o caudal).</p> <p>El rendimiento financiero, por lo tanto, es la ganancia que permite obtener una cierta operación. Se trata de un cálculo que se realiza tomando la inversión realizada y la utilidad generada luego de un cierto periodo.</p>	Definición de ABC
TASA DE INTERES	<p>La tasa de interés es el precio del dinero en el mercado financiero. Al igual que el precio de cualquier producto, cuando hay más dinero la tasa baja y cuando hay escasez sube.</p> <p>Cuando la tasa de interés sube, los demandantes desean comprar menos, es decir, solicitan menos recursos en préstamo a los intermediarios financieros, mientras que los oferentes buscan colocar más recursos (en cuentas de ahorros, CDT, etc.). Lo contrario sucede cuando baja la tasa: los demandantes del mercado financiero solicitan más créditos, y los oferentes retiran sus ahorros.</p> <p>Existen dos tipos de tasas de interés: la tasa pasiva o de captación, es la que pagan los intermediarios financieros a los oferentes de recursos por el dinero captado; la tasa activa o de colocación, es la que reciben los intermediarios financieros de los demandantes por los préstamos otorgados. Esta última siempre es mayor, porque la diferencia con la tasa de captación es la que permite al intermediario financiero cubrir los costos administrativos, dejando además una utilidad. La diferencia entre la tasa activa y la pasiva se llama margen de intermediación.</p>	http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/paqe/qu-tasa-inter-s
TITULO VALOR	<p>Desde el punto de vista material el título valor es un documento escrito, siempre firmado (unilateralmente) por el deudor; es además un pedazo de papel que contiene diversas menciones. En un segundo plano, se define al título valor como un derecho en beneficio de una persona. El derecho consignado en el documento, nace con la creación de éste. Tiene un valor en la actividad económica en general y en los negocios mercantiles en especial, por ello y para el desarrollo de la economía de un país, interesa que el título como valor en sí mismo, pueda entrar en circulación económica como los demás bienes.</p> <p>Quien suscribe un título valor se obliga a una prestación frente al poseedor del título, o quién resulte tal, y no subordina esa obligación a ninguna aceptación, ni a ninguna contraprestación.</p>	http://www.gerencie.com/titulos-valores.html

	MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032		
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12		
	PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERÍA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024		
3. PROCEDIMIENTO						
No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
						
1	Boletín de tesorería - Flujo de Ingresos y Gastos proyectado.		Identificar la existencia de excedentes de Tesorería a partir de la información del boletín de tesorería y las proyecciones de flujos de ingresos y gastos proyectados bimestralmente.	Proyección de Flujo de caja analizado y determinando los excedentes de Tesorería.	Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
2	Presentación de Inversiones al comité		Verificar el quorum del comité de inversiones y realizar la presentación.	Acta de Reunión código: EPLE-FT-012	Gerente General - Secretaria General - Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
3	Proyección de Flujo de caja analizado y determinando los excedentes de Tesorería.		¿Presenta excedentes de Tesorería? No: actividad 4 - Se diligencia el formato EPLE-FT-012 ACTA DE REUNIÓN Si: Actividad 6 - Revisar entidades con las que se puede hacer inversión			
4			Presentar la NO existencia de excedentes de tesorería al comité de inversiones para su validación y aprobación de inversiones temporales, se diligencia el formato EPLE-FT-012 ACTA DE REUNIÓN	Presentación de Inversiones al comité	Profesional de Tesorería	
5	EPLE-FT-012 ACTA DE REUNIÓN debidamente firmada		Se archiva el formato EPLE-FT-012 ACTA DE REUNIÓN debidamente firmado en el repositorio de Tesorería.		Profesional de Tesorería	
6	Proyección de Flujo de caja analizado y determinando los excedentes de Tesorería.		Revisar la entidades con las cuales se puede realizar la inversión teniendo en cuenta informe de inversiones emitido por la SHD.	Informe de las entidades financieras emitido por la SHD.	Profesional de Tesorería	
7	Informe de las entidades financieras emitido por la SHD.		Elegir como mínimo dos (2) propuestas de inversión a las entidades financieras con las cuales se va a realizar la cotización, teniendo en cuenta el porcentaje de concentración de recursos.	Correo electrónico para cada una de las entidades bancarias elegidas solicitando la respectiva cotización.	Profesional de Tesorería	
8	Correo electrónico para cada una de las entidades bancarias elegidas solicitando la respectiva cotización.		Recibir las propuestas de cada entidad bancaria, de forma escrita a través de correo electrónico.	Propuestas de Inversiones de entidades Bancarias	Profesional de Tesorería	
9	Propuestas de Inversiones de entidades Bancarias		Consolidar la información recibida por cada entidad financiera verificando: Entidad, valor, plazo y tasa de interés y el porcentaje de concentración de recursos. Se diligencia para ello el documento AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones.	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones	Profesional de Tesorería	
10	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones		Presentar las propuestas presentadas al Comité de Inversión, evaluando la mejor opción de inversión temporal.	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones debidamente aprobado y firmado	Gerente General - Secretaria General - Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
11	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones debidamente aprobado y firmado		Elaborar la carta de instrucciones para la entidad bancaria seleccionada.	Carta con instrucciones para creación de inversión con firma del representante legal	Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
12	Carta con instrucciones para creación de inversión con firma del representante legal		Entregar comunicación oficial a la Entidad Financiera con la que se realiza la operación, coordinando con la entidad financiera, el diligenciamiento de los soportes necesarios para realizar la inversión (Formularios, Balances, Rut, entre otros).	Documentos soporte solicitados por la entidad, debidamente diligenciados.	Profesional de Tesorería	
13	Documentos soporte solicitados por la entidad, debidamente diligenciados.	 	Solicitar a la entidad financiera copia de constitución del CDT y certificación DECEVAL.	Copia de constitución del CDT y certificación DECEVAL.	Profesional de Tesorería	

		MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032	
		PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12	
		PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERÍA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024	
3. PROCEDIMIENTO						
No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
14	Copia de constitución del CDT y/o certificación DECEVAL.		Informar sobre la constitución del nuevo título Valor al área de Contabilidad y a la Subdirección Financiera para su respectivo registro.	Correo electrónico con copia del oficio de constitución título de inversión	Profesional de Tesorería	
15	Correo electrónico con copia del oficio de constitución título de inversión		Archivar certificación del banco y soportes en oficina de Tesorería.	Expediente de inversiones realizadas en la vigencia actual.	Profesional de Tesorería	
16	Expediente de inversiones realizadas en la vigencia actual.		Actualizar la información correspondiente a las inversiones (CDT) que posee Canal Capital en boletín de tesorería.	Boletín de tesorería actualizado	Profesional de Tesorería	
17	Boletín de tesorería actualizado		Realizar seguimiento y control de fechas de vencimiento, a través del planificador y del boletín de tesorería	Boletín de tesorería y planificador	Profesional de Tesorería	
REDEDCIÓN Y REINVERSIÓN DE EXCEDENTES FINANCIEROS						
18	Boletín de tesorería Proyección de ingresos y gastos de la entidad (Insumo).		Revisar la necesidad de recursos a fin de proyectar la decisión sobre la inversión temporal. Reinversión o Redención. En caso de continuar con la Inversión realizar nuevamente los pasos descritos desde la actividad 01 del presente procedimiento.	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones	Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
19	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones		Presentar al Comité de Inversión la nueva propuesta de inversión, redención o reinversión para su aprobación, teniendo en cuenta el porcentaje de concentración de recursos.	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones, debidamente aprobado y firmado	Gerente General - Secretaria General - Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
20	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones, debidamente aprobado y firmado		Elaborar la carta de instrucciones para la entidad financiera informando sobre la redención o reinversión del título valor.	Carta con instrucciones para la entidad financiera	Subdirector Financiero - Profesional Universitario de Tesorería	
21	Carta con instrucciones para la entidad financiera		Entregar comunicación oficial a la Entidad Financiera con la que se realiza la operación, coordinando el diligenciamiento de los soportes y formularios necesarios para realizar la reinversión o redención. En caso de Redención dar las instrucciones necesarias para realizar transferencia bancaria o autorizar a la persona para retirar el cheque de la Entidad Financiera y consignarlo en la cuenta previamente autorizada.	Formularios y documentos soporte para la respectiva reinversión o redención solicitados por la entidad, debidamente diligenciados.	Subdirector Financiero - Profesional de Tesorería	
22	Formularios y documentos soporte para la respectiva reinversión o redención solicitados por la entidad, debidamente diligenciados.		Verificar al momento de redención de la inversión, que el capital y los rendimientos financieros se reciban de acuerdo con las instrucciones impartidas.	Cuadro de verificación de los rendimientos	Profesional de Tesorería	
23	Cuadro de verificación de los rendimientos		Remitir copias de los soportes de cada operación a Contabilidad para su respectivo registro.	Correo Electrónico con soportes de los documentos	Profesional de Tesorería	
24			Archivar certificación del banco y soportes en oficina de Tesorería.		Profesional de Tesorería	
						

	MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032		
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12		
	PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERÍA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024		
3. PROCEDIMIENTO						
No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
4. PUNTOS DE CONTROL						
No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL	
10	Estudiar propuestas presentadas	<p>Propósito de control: Se deben estudiar las propuestas presentadas con el fin de analizar la alternativa más conveniente para el uso de los recursos.</p> <p>Método de control: Se deben presentar al Comité de Inversión las propuestas presentadas, con el fin de evaluar la mejor forma de invertir los recursos identificados como excedentes, y ajustándose al porcentaje de concentración de recursos.</p> <p>En caso de identificarse observaciones o desviaciones: Se deja constancia en el formato de comité de inversiones.</p>	Por cada comité	Gerente General - Secretaría General - Subdirector Financiero - Profesional Universitario de Tesorería	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones debidamente aprobado y firmado	
19	Presentar propuesta al comité de inversiones	<p>Propósito de control: Revisar la necesidad de recursos a fin de proyectar la decisión sobre la inversión. Reinversión o Redención</p> <p>Método de control: Se deben presentar al Comité de Inversión las alternativas de uso de los recursos, con el fin de evaluar la mejor forma de invertir los recursos identificados como excedentes, y ajustándose al porcentaje de concentración de recursos.</p> <p>En caso de identificarse observaciones o desviaciones: Se deja constancia en el formato de comité de inversiones.</p>	Por cada comité	Gerente General - Secretaría General - Subdirector Financiero - Profesional Universitario de Tesorería	AGFF-TE-FT-032 Formato Comité de Inversiones debidamente aprobado y firmado	
22	Verificar que el capital y los rendimientos se reciban según las instrucciones	<p>Propósito de control: Se debe verificar que el capital y los rendimientos se reciban según las instrucciones</p> <p>Método de control: Se realiza la verificación al momento de redimir la inversión, que el capital y los rendimientos financieros se reciban de acuerdo con las instrucciones impartidas.</p> <p>En caso de identificarse observaciones o desviaciones: En caso de encontrar inconsistencias, se debe enviar comunicación a la Entidad Bancaria dando cuenta de las inconsistencias y solicitando los ajustes y aclaraciones a que haya lugar.</p>	Por evento	Profesional Universitario de Tesorería	Cuadro de verificación de los rendimientos	

	MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12	
	PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERÍA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024	
5. NORMOGRAMA					
TIPO DE NORMA	NUMERO / FECHA	EMITIDA POR	TITULO / DESCRIPCIÓN	ARTICULADO (APLICACIÓN)	
DECRETO	115 de 1996	Presidencia de la Republica de Colombia	Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.	art. 35,36 y 37	
DECRETO	714 de 1996	Alcaldía Mayor de Bogotá	Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.	Capítulo X	
DECRETO	734 de 2002	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.	TOTAL	
LEY	964 de 2005	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se dictan normas generales y se señalan en ellas los objetivos y criterios a los cuales debe sujetarse el Gobierno Nacional para regular las actividades de manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público que se efectúen mediante valores y se dictan otras disposiciones.	art. 2o.	
DECRETO	1525 de 2008	Presidencia de la Republica de Colombia	Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.	Capítulo IV	
DECRETO DISTRITAL	390 de 2008	Alcaldía Mayor de Bogotá	"Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996, en materia de tesorería y crédito público y se dictan otras disposiciones"	art.. 11,12,13 Y 14	
Resolución	414 de septiembre 08 de 2014	El Contador General de la Nación	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito.	Total	
Resolución	139 de marzo 24 de 2015	El Contador General de la Nación	Por la cual se incorpora, como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público; y se define el Catálogo General de Cuentas que utilizarán las entidades obligadas a observar dicho marco.	Total	
Resolución	437 de agosto 12 de 2015	El Contador General de la Nación	Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y plazos de envío a la Contaduría General de la Nación para las entidades públicas sujetas al ámbito de la Resolución 414 del 08 de septiembre del 2014.	Total	
Resolución	193 de mayo 05 de 2016	El Contador General de la Nación	Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.	Total	
Resolución	596 de diciembre 04 de 2017	El Contador General de la Nación	Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.	Total	
DECRETO	662 de noviembre 19 de 2018	Alcaldía Mayor de Bogotá	Por la cual se reglamenta y se establecen las directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales.	Art. 3 - Art. 35	
Resolución	SDH-0000315 de 2019	Secretaría de Hacienda Distrital	Se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito y los Fondos de Desarrollo Local.	Total	
Política Interna	-	Canal Capital	Política Financiera Canal Capital	Tesorería	
Resolución	030 de Febrero 22 de 2022	Canal Capital	Se reglamenta el Comité de Inversiones del Canal	Total	

	MACROPROCESO:	APOYO	CÓDIGO:	AGFF-TE-PD-032	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN	VERSIÓN:	12	
	PROCEDIMIENTO:	INVERSIONES DE TESORERÍA	FECHA DE VIGENCIA:	17/04/2024	

6. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
6	20/09/2013	Se actualizaron los procedimientos de la Subdirección Financiera de acuerdo con las mejores prácticas, a la razón de ser del área y a la normatividad vigente con el fin de fortalecerlos y de dar claridad a los mismos.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA
7	1/09/2015	Versión 7: Mejoramiento de las actividades descritas en el procedimiento y actualización de documentos y formatos relacionados al mismo. En el nuevo esquema se incluyen la sección del glosario, políticas de operación (cuando apliquen), normograma y detalle sobre los puntos de control al procedimiento.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA
8	6/02/2017	Versión 8: Se complementan las actividades 3,5 y 15, adicionando en la descripción de la actividad que "se debe tener en cuenta el porcentaje de concentración de los recursos. Se complementa la descripción de la actividad 6 en donde ahora se enuncia que "se evalúa la mejor opción de inversión y ajustándose al porcentaje de concentración de recursos".	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA
9	5/10/2018	Versión 9: Se revisa y se actualiza la actividad número 2, que queda de la siguiente manera: "Revisar la entidades con las cuales se puede realizar la inversión teniendo en cuenta informe de inversiones emitido por la SHD"; también se realizó la revisión y reorganización de la información general en el procedimiento y el normograma.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA
10	30/12/2019	Versión 10: Revisión de las actividades del procedimiento y actualización del normograma.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA
11	29/04/2022	Versión 11: Se adelanta la revisión y actualización en el procedimiento, atendiendo la observación realizada por el grupo de control interno de la entidad en auditoría de la vigencia 2020, en lo que tiene que ver con la actualización de la resolución de creación del Comité de Inversiones.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA
12	17/04/2024	Versión 12: Se adelanta la revisión y actualización en el procedimiento, atendiendo plan de mejoramiento de la entidad, debido a observación realizada por el ente de control : "Contraloría de Bogotá " en auditoría de la vigencia 2023, en lo que tiene que ver con la actualización del procedimientos y manual de inversiones.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL DE TESORERÍA