



CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE OPERACIONES

Código: C-GO-001

CARACTERIZACIÓN

Versión: 05

Gestión de Operaciones

Fecha: 25-09-2023

INFORMACIÓN GENERAL

LÍDER	- 2000000105 - 009(2) DIRECTOR OPERATIVO - 1037524162 GABRIEL JAIME AVENDAÑO DUQUE
REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS	
OBJETIVO	Gestionar las actividades operativas de los procesos financieros y administrativos del Instituto mediante el registro de los ingresos y egresos, la custodia de títulos valores y garantías, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
ALCANCE	Comprende desde los requerimientos operativos de los clientes, la administración y control de todas las transacciones y termina con los registros de las operaciones, sus correspondientes reportes y la custodia de títulos valores, documentos y garantías.

ACTIVIDADES DEL PROCESO (PHVA)

CICLO PHVA		ACTIVIDAD			
PLANEAR		Establecer y documentar el proceso y los procedimientos			
PLANEAR		Establecer indicadores, metas y responsables de medición			
HACER		Implementar los procedimientos de Caja y Bancos Gestión Operativa de Depósitos			
HACER		Implementar los procedimientos custodia de títulos valores y documentos. Y los procesos transversales en que interviene.			
HACER		Gestionar los Riesgos del proceso			
VERIFICAR		Controlar las transacciones financieras y administrativas			
VERIFICAR		Hacer medición y seguimiento a al proceso			
VERIFICAR		Hacer análisis de los resultados de la ejecución de Auditorías			
ACTUAR		Ejecutar planes de mejoramiento derivadas de las evaluaciones y del seguimiento y medición de los procesos.			
ACTUAR		Identificar e implementar acciones de mejora al proceso			
PROVEEDOR	NECESIDAD O EXPECTATIVA	INSUMOS O ENTRADAS	PRODUCTOS O SERVICIOS	NECESIDAD O EXPECTATIVA	CLIENTE
Gerencia General Gerente General	Cumplimiento de los objetivos Institucionales y ejecución de las directrices	Directrices para la administración del Back Office	Operaciones y registro realizados, e información Títulos valores, garantías y documentos custodiados	Informes y resultados en cumplimiento de las metas y objetivos de las operaciones	Gerente General

Instituciones financieras No Aplica	Movimientos y transacciones financieras oportunas y confiables	Información financiera de depósitos, retiros o traslados, saldos de cuentas y soporte tecnológico en las transacciones financieras		Oportunidad en las respuestas a los requerimientos, cumplimiento de acuerdos	Instituciones Financieras Cliente interno y externo
Cliente Externo	Confiabilidad y oportunidad en las transacciones financieras	Requerimientos de ingresos y egresos de transacciones financieras.		Respuesta a requerimientos. Aplicación de Políticas. Cumplimiento de normatividad.	Entidades Legisladoras, Reguladoras y de Control
Sistema de información Financiero Gerente Financiero Director de Portafolio de Inversiones Gerente Administrativo	Oportunidad, confiabilidad y veracidad de la información	Reportes de cierre, causación de cuentas por pagar, Impuestos y Presupuesto, Interfaces Activos, Diferidos, Movimiento manual, Movimiento tipificado y conciliaciones Bancarias, Otros reportes financieros y presupuestales		Oportunidad y claridad en las Operaciones y registro realizados	Gerente Financiero Director de Portafolio de Inversiones Proceso Gestión Financiera y proceso de gestión de la información financiera Gerente Administrativo
Entidades donde el IDEA tiene inversiones Gerente Financiero	Oportunidad, confiabilidad y veracidad de la información Confiabilidad y oportunidad en las transacciones financieras	Acciones para custodia, transacciones de capitalización		Mejoramiento continuo del proceso Informes de desempeño del proceso en cumplimiento del PEI. Cumplimiento de objetivos Institucionales.	Líderes de Proceso MOP Representante de la Dirección Jefe Oficina de Planeación Estratégica Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación
Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación Institucional Representante de la Dirección	Establecer la documentación del procesos y cumplir con los parámetros de calidad y modelos de gestión. Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, enfatizando en las directrices y políticas determinadas en este. Cumplimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Gestión MIPG	Parámetros y documentación de procesos. PEI Manual Operativo de MIPG Planeación Estratégica Institucional Marco fiscal de mediano plazo Banco de proyectos			

Proceso de evaluación independiente Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación	Informes de auditoría y planes de mejoramiento Parámetros de autocontrol			
Proceso de Gestión Humana Gerente Administrativo	Suministro de personal competente Cumplimiento de los Planes de bienestar Institucionales	Recursos de Personal, capacitación, salud ocupacional, bienestar laboral y evaluación del desempeño			
Proceso Gestión de Tecnología de la Información Gerente TI Director TI	Mantenimiento y mejoramiento de hardware y software	Tecnología de Información y Comunicaciones			
Proceso de Gestión Administrativa Gerente Administrativo	Instalaciones, equipos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del proceso. Contratación de pólizas	Recursos logísticos y documentales			
Proceso de Colocaciones y Asesoría Gerente Comercial y de fomento Dirección de Crédito y Cartera	Confiabilidad y oportunidad en las transacciones financieras	Requerimientos de ingresos y egresos de transacciones financieras.			
Proceso Gestión Financiera Gerente Financiero/ Director de Portafolio de Inversiones	Cumplimiento y ejecución del Marco Fiscal, del Presupuesto y del Plan Operativo Anual de Inversiones	Requerimientos apertura y movimientos de cuenta así como ingresos y egresos de transacciones financieras.			
Gestión del Riesgo Gerente Gestión de Riesgos Comité de Riesgos Miembros de Comité	Directrices para la gestión del riesgo y efectiva gestión de los mismos.	Directrices y políticas Definidas			
"Proceso Gestión Jurídica Secretaría (o) General" Director Jurídico	Oportunidad y conformidad en la contratación pública.	Conceptos y asesoría Jurídica y contratación estatal			
MOP IDEA Líderes de proceso	Establecer y documentar los procedimientos que determinan	Documentos y trámites por interacción entre procesos			

	las actividades del proceso			
Entidades Legisadoras, Reguladoras y de Control	Cumplimiento y aplicación de la normatividad legal vigente. Oportunidad en la presentación y/o entrega de informes. Oportunidad y Transparencia en la rendición de cuentas.	Normativa, Requerimientos doctrina y jurisprudencia		
RECURSOS			DESCRIPCIÓN RECURSOS	
LOGÍSTICOS			Equipos de Oficina	
TECNOLOGICOS			Software Financiero, Software del SGI, Software de gestión Documental, Microsoft Office, Hardware, Correo electrónico Outlook, Sistemas transaccionales de clientes externos	
INFRAESTRUCTURA			Instalaciones del IDEA	
PERSONAS			Gerente General. Gerente Financiero. Gerente Administrativo, Director Financiero. Director de Portafolio de Inversiones, Director de Crédito y Cartera, Profesional Universitario, Técnico de Operaciones, Auxiliares administrativos, Secretarias, Diferentes Áreas y Procesos Organizacionales,	
CONOCIMIENTOS			Administración publica Operaciones Bancarias Administración de garantías Normatividad contable del sector público Impuestos. Manejo de Herramientas Financieras, Excel Avanzado Atención al público Banca digital Fintech	
OBJETIVO INSTITUCIONAL RELACIONADO			ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTOS O SERVICIOS	
- Objetivo 4. Lograr la oferta de nuevos y diversos canales tecnológicos para el uso de clientes internos y externos, acercando el Instituto a sus usuarios y facilitando las transacciones y actividades laborales.			Oportuno Coherente Confiable, Seguro	

METODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

NOMBRE	ÍNDICE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE
Verificar Cierre de caja y bancos	Reporte, soportes del movimiento diario y software financiero	Periódico	Periódico	Director de Operaciones y equipo de trabajo

Generar reportes y validar la información	Reportes movimiento diario, soportes y transacciones	Periódico	Periódico	Director de Operaciones y equipo de trabajo
Realizar arqueos (muestreo) periódico de títulos valores y/o garantías	Inventario de títulos valores y/o garantías	Periódico	Periódico	Director de Operaciones y equipo de trabajo
Generar reportes y realizar pruebas aleatorias	Reportes	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios de Operaciones
Revisar aleatoriamente los rendimientos	Software Financiero	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios de Operaciones
Evaluar Mapa de Riesgo de procedimientos	Mapa de Riesgo	Anual	Anual	Director de Operaciones y equipo de trabajo

Documento

PROCEDIMIENTO

[P-GO-002 - CUSTODIA DE TÍTULOS VALORES Y DOCUMENTOS V4](#)

[P-GO-004 - GESTIÓN OPERATIVA DE DEPÓSITOS V1](#)

[P-GO-006 - MOVIMIENTO DE CAJA Y BANCOS V7](#)

[N-GO-001 - Decreto 111 de 1996](#)

[N-GO-002 - Ley 1121 de 2006](#)

[N-GO-003 - Ley 594 de 2000](#)

[N-GO-004 - Circular 034 de 2013](#)

[N-GO-005 - Circular Básica Jurídica 029 de 2014](#)

[N-GO-006 - Resolución de Gerencia 0148 de 2017](#)

[N-GO-007 - Resolución 0618 de 2019](#)

[N-GO-008 - Decreto 088 de 2022](#)

[N-GO-012 - DECRETO # 943 DE 2014](#)

[N-GO-013 - LEY 964 DE 2005](#)

[N-GO-014 - DECRETO 1222 DE 1986](#)

[N-GO-015 - LEY 42 DE 1993](#)

[N-GO-016 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 085-2000](#)

[N-GO-017 - ORDENZA NÚMERO 13 DE 1964](#)

[N-GO-018 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 090-2000](#)

[N-GO-019 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA # 006](#)

[N-GO-020 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA # 0567 - 18](#)

- [N-GO-021 - DECRETO 410 DE 1971](#)
- [N-GO-022 - CIRCULAR 0008](#)
- [F-GO-001 - VINCULACIÓN PERSONA JURÍDICA](#)
- [F-GO-002 - VINCULACIÓN PERSONA NATURAL](#)
- [F-GO-003 - SOLICITUD DE DEPÓSITOS A TÉRMINO](#)
- [F-GO-004 - SOLICITUD DE APERTURA CUENTA DE DEPÓSITOS DE CONVENIOS](#)
- [F-GO-005 - ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEPÓSITOS A LA VISTA Y A TÉRMINO](#)
- [F-GO-006 - REQUISITOS PARA REPORTAR NOVEDADES DE CUENTAS DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y A TÉRMINO](#)
- [F-GO-007 - SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL](#)
- [F-GO-008 - ACTUALIZACIÓN ENTREGA A TERCEROS](#)
- [F-GO-009 - TARJETA DE REGISTRO DE FIRMAS](#)
- [F-GO-010 - SOLICITUD DE APERTURA CUENTA DE DEPÓSITOS A LA VISTA](#)
- [F-GO-011 - COMPROBANTE DE INGRESO Y NOTA CONTABLE](#)
- [M-GO-001 - Manual de Garantías Mobiliarias](#)

ACCIÓN A TOMAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

SALIDAS NO CONFORMES	REPROCESO	RECHAZO	CONCESIÓN	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO
No Aplica. esta matriz de tratamiento de salidas no conformes solo se diligencia para los procesos misionales del Instituto					

NOTAS

NOTAS	1. La caracterización es mejorada y actualizada en que se ajusta en la matriz insumo producto describiendo un campo de necesidad o expectativa tanto en la entrada proveedores como en la salida cliente, así también se ajusta en la denominación de cargos conforme a la nueva planta de cargos del instituto de acuerdo a la Resolución 0459 del 22 de junio de 2023. La caracterización fue validada y trabajada con el líder del proceso y fue revisada por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional el día 25 de septiembre de 2023, como consta en el acta de comité número 5. La caracterización pasa a la versión 5.
--------------	---



CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE OPERACIONES

CARACTERIZACIÓN

Gestión de Operaciones

Código: C-GO-001

Versión: 05

Fecha: 25-09-2023

Elabora	Revisa	Aprueba
Gabriel Jaime Avendaño Duque Director de Operaciones	Jair Antonio Villanueva Ricardo Gerente de TI y Operaciones	Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional

COPIA NO CONTROLADA