

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>LÍDER</b>	- 2000000068 - 039(3) GERENTE - 98668877 JUAN FELIPE MEJIA BUSTAMANTE
<b>REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Gestionar los recursos financieros necesarios para el instituto, mediante la captación de depósitos, la gerencia de la cartera, y el manejo de Excedentes de Liquidez con el fin de cumplir el objeto social, la misión institucional y los objetivos estratégicos definidos por el PEI.
<b>ALCANCE</b>	Se inicia con el establecimiento de las metas financieras, continua con la gestión de cada uno de los servicios financieros y termina con la liquidación de cuentas y la recuperación de la cartera.

**ACTIVIDADES DEL PROCESO (PHVA)**

CICLO PHVA	ACTIVIDAD
PLANEAR	Establecer y documentar los procedimientos que determinan las actividades del proceso
PLANEAR	Establecer metas proyecciones, y actividades planeadas en el PEI
PLANEAR	Establecer indicadores, metas y responsables de medición
HACER	Implementar los Procedimientos de depósito a la vista y a término , Administración de Cartera, Inversiones de Excedentes de Liquidez y Cubrimiento de Contingencias de Liquidez
HACER	Gestionar los Riesgos del proceso
VERIFICAR	Medir el Avance de la ejecución de las tareas y compromisos establecidos en el PEI
VERIFICAR	Hacer medición y seguimiento a los procedimientos
VERIFICAR	Hacer análisis de los resultados de la ejecución de Auditorías Internas
ACTUAR	Tomar acciones derivadas 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
Cliente Externo Alcalde o Representante Legal	Captaciones a buenas tasas de interés. Seguridad en la disponibilidad de los recursos.	Recursos Financieros	Depósitos a la vista y a término Gestión de Cartera Gestión de excedentes de liquidez	Cumplimiento de rendimientos, reciprocidad y fidelización del cliente.	Alcalde o Representante Legal Cliente Externo
Proceso Colocaciones y Asesoría	Disponibilidad de recursos para	Colocaciones Reportes e		Recuperación oportuna de la	Gerente Comercial y de Fomento

Gerente Comercial y de Fomento Y Director Comercial	las colocaciones.	información		cartera de crédito.	Y Director Comercial Proceso Colocaciones y Asesorías
Entidades Bancaria y Financiera	Colocación de recursos y alianzas financieras	Productos de Inversión y Recursos Financieros		Suministro de información oportuna y veras de las captaciones y recuperación de la cartera.	Gerente Financiero, Director Financiero Proceso de Gestión de la información Financiera
Proveedores de precios de mercado	Información clara y oportuna de precios de mercado para la valoración de inversiones	Portafolio productos y servicios		Divulgación de Información clara, veraz y oportuna sobre la gestión institucional.	Jefe Oficina de Comunicaciones Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo Desarrollo Proceso Colocaciones y Asesorías
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		Informes de desempeño del proceso en cumplimiento del PEI.	Representante de la Dirección Proceso de Sistema de Gestión Institucional Jefe Oficina de Planeación Estratégica Proceso de Planeación
Proceso Gestión del Talento Humano Gerente Administrativo Director de Talento Humano	Suministro de personal competente Cumplimiento de los planes de bienestar	Recursos de Personal, Estudio clima organizacional, Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional y Evaluación del desempeño		Informes financieros y presupuestales  Informes y resultados en cumplimiento de las metas y objetivos de las captaciones y la gestión financiera.	Miembros de Junta, Gerente General, miembros de comité Junta Directiva, Comité de Gerencia
Proceso Gestión de Tecnología de la Información Gerente de TI y Operaciones y Director de TI	Mantenimiento y mejoramiento de hardware y software	Tecnología de Información y Comunicaciones		Informes claros y oportunos de las transacciones y la información financiera.	Entidades Financieras
Proceso Gestión Administrativa Gerente Administrativo	Instalaciones, equipos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del proceso.	Recursos logísticos y documentales  Adiciones, Prorrogas, Contratos y demás.		Cumplir las normas establecidas en materia de transparencia y Anticorrupción.  Divulgación de información, clara	Entidades legisladoras, reguladoras y de control

	Contratación de pólizas			y oportuna, para cumplir con la normatividad vigente de transparencia y rendición de cuentas.
Proceso Gestión Jurídica Secretaría (o) General, Director Jurídico	Oportunidad y conformidad en la contratación pública.	Conceptos, asesoría Jurídica y contratación estatal.		
Entidades Legisladoras, 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		
Gestión de Riesgos Jefe Oficina Gestión de Riesgos Comité de Riesgos Miembros de Comité	Directrices para la gestión del riesgo y efectiva gestión de los mismos.	Directrices para la gestión del Riesgo Directrices y políticas Definidas		
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 Comunicación Estratégica y Mercadeo Jefe Oficina de Comunicaciones	Divulgar a través de medios masivos y alternativos, los servicios de crédito y asesoría e información institucional y generar posicionamiento de marca.	Divulgación del Portafolio de Servicios y de la imagen Institucional		
Junta Directiva, Gerente General, Comité de Gerencia Comité Financiero Miembros de Junta, Gerente General, Miembros de comité	Cumplimiento de los objetivos Institucionales y ejecución de las directrices .	Políticas y Directrices financieras y administrativas		

RECURSOS	DESCRIPCIÓN RECURSOS
LOGÍSTICOS	Equipos de Oficina
TECNOLOGICOS	Software Financiero, Software del SGI, Software de gestión Documental, Microsoft Office, Hardware, Correo electrónico Outlook
INFRAESTRUCTURA	Instalaciones del IDEA
PERSONAS	Gerente General, Subgerente Financiero, Director de Operaciones, Director de Tesorería, Director de

<p>CONOCIMIENTOS</p>	<p>Crédito y Cartera, Director de Operaciones, Profesional Universitarios, Auxiliares Administrativos, Técnico de Tesorería, Secretarías</p> <p>Contexto económico Contabilidad y Finanzas Públicas y finanzas privadas Presupuesto Público Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF Formulación y evaluación de proyectos Contratación Estatal Prevención de lavados de activos y prevención de la financiación del terrorismo Conocimientos en Excel Avanzado y herramientas de Office</p>
----------------------	--

OBJETIVO INSTITUCIONAL RELACIONADO	ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTOS O SERVICIOS		
<p>- Línea Estratégica: 1. Fortalecimiento de Fomento, Convenios y Cooperaciones - Línea Estratégica: 3. Finanzas Sostenibles</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE DEPÓSITOS</p> <p>Oportunidad Disponibilidad Rentabilidad Confiabilidad Seguridad</p>	<p>GESTIÓN DE CARTERA</p> <p>Oportunidad en la Recuperación de Cartera Seguridad Confiabilidad</p>	<p>INVERSIONES DEEXCEDENTES DE LIQUIDEZ Y CUBRIMIENTO CONTINGENCIAS DE LIQUIDEZ</p> <p>Oportunidad Confiable, Rentabilidad Seguridad</p>

**METODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

NOMBRE	ÍNDICE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE
Indicador - Consolidado de Captación (Fondos Especiales, Ordinarios y Liquidez)	Consolidado de Captación (Fondos Especiales, Ordinarios y Liquidez)	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios
Indicador - Crecimiento Esperado de Excedente Neto	Excedente neto	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios
Indicador - EBITDA	EBITDA Nivel de excedentes Operacionales "Excedente Operacional" antes de provisiones y depreciaciones	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios

Indicador - Incrementar el Número de Clientes Actuales en el Manejo de Excedentes de Liquidez	(sumatoria clientes mensuales al año - total de clientes año anterior )/total clientes año anterior	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios
Indicadores - Incrementar los Recursos Captados en Depósitos a la Vista, a Término y Convenios (Nueva Captación)	(sumatoria recursos captados en deposito al año - recursos captados en depósito año anterior )/ recursos captados en depósito año anterior	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios
Indicador - Indicador de Cubrimiento	provisión de cartera / cartera vencida por días	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios
Indicador - Índice de Calidad de Cartera por Mora	cartera vencida por días / cartera total	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Índice de Calidad de Cartera por Riesgo	cartera vencida por riesgo / cartera total	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Margen de Intermediación	(Tasa activa - tasa pasiva) /100	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Margen Operacional	Excedente operacional / ingresos operacionales	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Monto de Transferencias a la Gobernación de Antioquia	Valor transferido a la Gobernación de Antioquia	Anual	Anual	Profesional Universitario
Indicador - Nivel de Solvencia	(Patrimonio técnico)/(activos ponderados por nivel de riesgo)	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Rentabilidad del Activo - ROA	excedente neto (acumulado)/activo total	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Rentabilidad del Patrimonio - ROE	excedente neto (acumulado)/patrimonio	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Valor Captado de Excedentes de Liquidez - Vista y Término	Valor Captado de Excedentes de Liquidez - Vista y Término	Mensual	Mensual	Profesional Universitario
Indicador - Saldo Cartera Total (Sin exempleados)	Saldos de cartera reportados mensualmente	Mensual	Mensual	Director Crédito y Cartera Profesional Universitario
Recursos de Redescuento Administrados Diferentes a FINDETER	Recursos de redescuentos administrados diferentes a Findeter	Anual	Anual	Profesional Universitarios de Dirección de Portafolio de Inversiones
Realizar evaluación de la cartera	Cartera del Instituto	Mensual	Mensual	Director y Profesional Universitario de la Dirección de Crédito y Cartera
Valorar y presentar el informe sobre la composición del portafolio	Portafolio de inversiones	Mensual	Mensual	Profesional Universitario de Dirección de operaciones
Revisar aleatoriamente los rendimientos	Software Financiero	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios de Dirección de Portafolio de Inversiones



## CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA

**Código:** C-GF-001

### CARACTERIZACIÓN

**Versión:** 12

Gestión Financiera

**Fecha:** 25-09-2023

Generar reportes y realizar pruebas aleatorias	Reportes	Mensual	Mensual	Profesionales Universitarios de Dirección de Portafolio de Inversiones
Evaluar Mapa de Riesgo de procedimientos	Mapa de Riesgo	Anual	Anual	Gerente Financiero, Directores y Profesionales

### Documento

#### PROCEDIMIENTO

[P-GF-001 - ADMINISTRACION DEPÓSITOS A LA VISTA Y A TÉRMINO](#)

[P-GF-002 - GESTIÓN DE CARTERA](#)

[P-GF-003 - GESTION DE LIQUIDEZ E INVERSIONES](#)

[P-GF-004 - PROCEDIMIENTO PARA EL CUBRIMIENTO DE CONTINGENCIAS DE LIQUIDEZ](#)

[N-GF-001 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA # 0567 - 18](#)

[N-GF-002 - LEY 617 DE 2000](#)

[N-GF-003 - LEY 715 DE 2001](#)

[N-GF-004 - LEY 819](#)

[N-GF-005 - DECRETO 111 DE 1996](#)

[N-GF-006 - Ley 2200 de 2022](#)

[N-GF-007 - LEY 358 DE 1997](#)

[N-GF-008 - DECRETO # 4670](#)

[N-GF-009 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA #016](#)

[N-GF-010 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA # 0172 - 15](#)

[N-GF-011 - PROCEDIMIENTO No. 005 DE 1997](#)

[N-GF-012 - CIRCULAR EXTERNA No. 019 DE 1997](#)

[N-GF-013 - Resolución Interna 0011 de 2017](#)

[N-GF-014 - CIRCULAR EXTERNA 034 DE 2013](#)

[N-GF-015 - DECRETO 1068 DE 2015](#)

[N-GF-016 - Resolución Junta Directiva 0002 Comité Financiero](#)

[N-GF-017 - Ley 1366 de 2009](#)

[N-GF-018 - Resolución de Gerencia 0128 de 2023](#)

[N-GF-019 - Resolución 0006 de 2022.](#)

[F-GF-001 - REGISTRO DE FIRMAS](#)

[F-GF-002 - DEPÓSITO A TÉRMINO](#)

[F-GF-005 - REQUISITOS PARA REPORTAR NOVEDADES DE CUENTAS DE DEPÓSITOS A LA VISTA Y A TÉRMINO](#)

[F-GF-006 - COTIZACIÓN PARA INVERSIONES](#)

[F-GF-007 - RETIRO PAGO DEUDA CONTRATO](#)

[F-GF-008 - AVISO DE COBRO](#)

[F-GF-009 - OFICIO REMISORIO DE LA CUENTA DE COBRO AL BANCO](#)

[F-GF-010 - CUENTA DE COBRO AL BANCO](#)

[F-GF-011 - ANEXO COMPROBANTE DE PAGO GENERADO POR EL SISTEMA SIIF](#)

[F-GF-013 - MODELOS DE CARTA DE COBRO DE CARTERA VENCIDA](#)

[F-GF-014 - SEGUIMIENTO DE LAS OPERACIONES INTERNAS DEL SIIF](#)

[F-GF-015 - LIQUIDACION INICIAL DE DESCUENTO ACTAS Y FACTURAS](#)

[F-GF-016 - REPORTE VALORACIÓN DE TÍTULOS](#)

[F-GF-018 - SONDEO MERCADO](#)

[M-GF-001 - METODOLOGIA DE ATRIBUCIONES EN TASAS DE CAPTACIÓN](#)

[M-GF-002 - MANUAL INFORME TASA MÍNIMA DE COLOCACIÓN](#)

**MEDICIÓN INDICADORES**

[Consolidado de Captación \(Fondos Especiales, Ordinarios y Liquidez\)](#)

[Crecimiento Esperado de Excedente Neto](#)

[EBITDA](#)

[Incrementar el Número de Clientes Actuales en el Manejo de Excedentes de Liquidez](#)

[Incrementar los Recursos Captados en Depósitos a la Vista, a Término y Convenios \(Nueva Captación\)](#)

[Indicador de Cubrimiento](#)

[Índice de Calidad de Cartera por Mora](#)

[Índice de Calidad de Cartera por Riesgo](#)

[Margen de Intermediación](#)

[Margen Operacional](#)

[Monto de Transferencias a la Gobernación de Antioquia](#)

[Nivel de Solvencia](#)

[Recursos de Redescuento Administrados Diferentes a FINDETER](#)

[Rentabilidad del Activo - ROA](#)

[Rentabilidad del Patrimonio - ROE](#)

[Saldo Cartera Total \(Sin ex empleados\)](#)

[Valor Captado de Excedentes de Liquidez - Vista y Término](#)

## ACCIÓN A TOMAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

SALIDAS NO CONFORMES	REPROCESO	RECHAZO	CONCESIÓN	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO
Aperturar cuenta sin el cumplimiento de los requisitos	Solicitar al cliente el cumplimiento de los requisitos			Director de Dirección de Portafolio de Inversiones	Formato requisitos para la apertura de una cuenta de depósitos en el IDEA
No disponibilidad de recursos para entregar al cliente cuando solicita un retiro			Solicitar autorización al cliente para la entrega posterior de los recursos	Director de Dirección de Portafolio de Inversiones	Oficio
No reconocer al cliente la rentabilidad pactada al momento de la constitución del depósito	Reconocimiento posterior de los rendimientos			Director de Dirección de Portafolio de Inversiones	Registro en el SIIF
Entrega de recursos sin el cumplimiento de los requisitos			Autorizar la entrega de recursos, requiriendo al cliente el envío vía fax del cupón de retiro	Director de Operaciones	Autorización sobre el retiro del cliente
Efectuar un cobro de cartera no adecuado	Enviar nueva factura de cobro			Director de Crédito y Cartera	Nueva Factura
Cargar el pago efectuado a una obligación distinta a la que origina la deuda	Efectuar correctamente el registro del pago			Director de Crédito y Cartera	Registro Contable

## NOTAS

<b>NOTAS</b>	<p>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 12.</p> <p>1. La caracterización se actualiza conforme al Objetivo Institucional relacionado de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2024-2027</p>
--------------	---

**Elabora**

**Revisa**

**Aprueba**





## CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA

**Código:** C-GF-001

### CARACTERIZACIÓN

**Versión:** 12

Gestión Financiera

**Fecha:** 25-09-2023

Luisa Fernanda Cardona Cano  
Directora de Portafolio de Inversiones

John Alexander Osorio  
Gerente Financiero

Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional

Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional

Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional

COPIA NO CONTROLADA