



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 - 43614006 DORIS ELIANA MEJIA RESTREPO
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, Regulatoras 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

<p>Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación Institucional Representante de la Dirección</p>	<p>Establecer la documentación del procesos y cumplir con los parámetros de calidad y modelos de gestión</p> <p>Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, enfatizando en las directrices y políticas determinadas en este.</p> <p>Cumplimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Gestión MIPG</p>	<p>Parámetros y documentación de procesos.</p> <p>PEI</p> <p>Manual Operativo de MIPG</p> <p>Planeación Estratégica Institucional Marco fiscal de mediano plazo Banco de proyectos</p>			
<p>Proceso de evaluación independiente Jefe de Oficina de Control Interno</p>	<p>Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación</p>	<p>Informes de auditoría y planes de mejoramiento</p> <p>Parámetros de autocontrol</p>			
<p>Proceso de Gestión Humana Gerente Administrativo</p>	<p>Suministro de personal competente Cumplimiento de los Planes de bienestar Institucionales</p>	<p>Recursos de Personal, capacitación, salud ocupacional, bienestar laboral y evaluación del desempeño</p>			
<p>Proceso Gestión de Tecnología de la Información Gerente TI Director TI</p>	<p>Mantenimiento y mejoramiento de hardware y software</p>	<p>Tecnología de Información y Comunicaciones</p>			
<p>Proceso de Gestión Administrativa Gerente Administrativo</p>	<p>Instalaciones, equipos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del proceso.</p> <p>Contratación de pólizas</p>	<p>Recursos logísticos y documentales</p>			

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 Secretaria (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 las actividades del proceso	Documentos y trámites por interacción entre procesos			
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			

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 pública 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
- Línea Estratégica: 2. EL IDEA UNA INSTITUCIÓN COMPETITIVA Y PRODUCTIVA	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 arqueo (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](#)

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

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

[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-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](#)

[F-GO-012 - SOLICITUD PORTAL TRANSACCIONAL Y ACTUALIZACIÓN REGISTRO DE FIRMAS](#)

[F-GO-013 - INFORME INVENTARIO DOCUMENTAL](#)

[F-GO-014 - INVENTARIO CONSOLIDADO CUSTODIA DE TITULOS](#)

[F-GO-015 - FORMATO EXONERACION RETEFUENTE - CUENTA VISTA](#)

[M-GO-001 - Manual de Garantías Mobiliarias](#)

MEDICIÓN INDICADORES

[Numero de encuestas realizadas en el año](#)

[Número de planes de acción realizados en el año](#)

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	<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 5.</p> <p>1. La caracterización se actualiza conforme al Objetivo Institucional relacionado de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2024-2027</p>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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