

## Contenido

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>OBJETIVO</b>     | <p>Administrar permanentemente el Riesgo de Mercado del ICETEX para mejorar el desempeño financiero de las operaciones de inversión de la Entidad, frente a las exposiciones de riesgo, teniendo en cuenta el rendimiento del portafolio de inversiones, de acuerdo con las políticas, metodologías, medición y mecanismos de control aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>Alineado con los objetivos estratégicos de desdoblamiento de la Oficina de Riesgos "Contribuir a asegurar la sostenibilidad de los servicios manteniendo niveles competitivos de rentabilidad".</p> |
| <b>ALCANCE</b>      | Inicia con la Medición y Transmisión del VaR y finaliza con el monitoreo y elaboración de informes.  |
| <b>IDER PROCESO</b> | Jefe de Oficina de Riesgos.  |

| PROVEEDORES   | ENTRADAS   | ACTIVIDADES   | SALIDAS  | CLIENTES  |
|---|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Junta Directiva</li> <li>Superintendencia Financiera de Colombia –SFC.</li> <li>Proceso Gestión de Inversiones.</li> <li>Proceso Gestión presupuestal</li> <li>Proceso Gestión contractual</li> <li>Entidades que reportan información financiera a través de la web.</li> <li>Entidades calificadoras de Riesgo avaladas por la Superintendencia financiera de Colombia.</li> <li>Proceso Gestión Contable y Tributaria.</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamentación Interna (Acuerdos y Resoluciones).</li> <li>Circular Externa 100 de 1995 – Capítulo XXIII</li> <li>Información financiera de las entidades vigiladas por la SFC.</li> <li>Propuesta de inversión.</li> <li>Formato Operaciones Cerradas (F267)</li> <li>Ticket de compra</li> <li>Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> <li>Resolución de desagregación del presupuesto aprobado</li> <li>Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado</li> <li>Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra o suscrito y legalizado</li> <li>Información económica, financiera y de mercado.</li> <li>Calificación pública de riesgo de las entidades como de las emisiones.</li> <li>Valor de mercado de los diferentes portafolios de inversión del ICETEX</li> <li>Plan Estratégico</li> </ul> | <p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Define los procedimientos y parámetros de identificación, medición, control y monitoreo que conforma el sistema de administración de Riesgo de Mercado.</li> <li>Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso.</li> </ul> <p><b>HACER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza informe diario del comportamiento del riesgo de mercado (Análisis de VaR, control de límites, cupos)</li> <li>Realizar informe semanal de SARM (Análisis de VaR, control de límites, cupos, comportamiento del mercado)</li> <li>Actualiza el modelo de otorgamiento de emisor y contraparte con la información financiera y de mercado.</li> <li>Revisa y realiza pruebas de escritorio aleatoriamente sobre la valoración realizada por la herramienta utilizada para ello.</li> <li>Realiza pruebas de escritorio aleatoriamente sobre el cálculo de valor en riesgo, realizado por la herramienta utilizada para ello.</li> </ul> <p><b>VERIFICAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valida que la información generada de VaR esté correcta y que la SFC recibió el formato a conformidad.</li> <li>Verifica el valor del VaR con respecto a los aplicativos de información financiera.</li> </ul> <p><b>ACTUAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modifica y envía archivo plano de VaR a Contabilidad</li> <li>Corrige Informe de Análisis de Comportamiento del Mercado.</li> <li>Elabora solicitud de ajuste a los aplicativos de información financiera e información gerencial, o memorando a Dirección de Tesorería solicitando ajuste a parámetros.</li> <li>Identifica y analiza los motivos de negación de cupos de cada una de las entidades.</li> <li>Realiza acciones correctivas, preventivas y de mejora requeridas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe comportamiento de Riesgo de Mercado</li> <li>Informe semanal de SARM-SARL</li> <li>Archivo de transmisión del VaR</li> <li>Análisis financiero cupos (emisor y contraparte).</li> <li>Presentación a Comité Financiero</li> <li>Presentación a Junta Directiva</li> <li>Informe pruebas valoración</li> <li>Boletín mercado cambiario</li> <li>Necesidades de contratación</li> <li>Documentos requieren ser archivados.</li> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web, info servicio, SMS, email Marketing.</li> <li>Requerimientos tecnológicos.</li> <li>Acciones correctivas y de mejora.</li> <li>Cálculo de indicadores.</li> <li>Avance planes de acción.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alta dirección</li> <li>Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>Comité Financiero y de Inversiones.</li> <li>Junta Directiva.</li> <li>Proceso Gestión de Inversiones.</li> <li>Proceso Gestión Contractual</li> <li>Proceso Gestión de archivo</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Externa.</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Organizacional.</li> <li>Proceso Gestión Comercial y de Mercadeo.</li> <li>Proceso Gestión de Servicios Tecnológicos.</li> <li>Proceso Evaluación Independiente.</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul> |

|                 |                            |                                |                               |
|-----------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| <b>RECURSOS</b> | <b>REGISTROS GENERADOS</b> | <b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> | <b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b> |
|-----------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|

| RECURSOS   | REGISTROS GENERADOS  | DOCUMENTOS RELACIONADOS   | SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN   |
|--|--|---|--|
| <b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vicepresidente Financiero.</li> <li>Jefe de Oficina de Riesgos.</li> <li>Director de Tesorería.</li> <li>Profesional Especializado 03 - Oficina de Riesgos.</li> <li>Analista 03 – Oficina de Riesgo.</li> <li>Analista 03- Dirección de Tesorería.</li> <li>Analista 02 – Dirección de Contabilidad.</li> <li>Técnico Administrativo – Oficina de Riesgos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Listado Maestro de Registros</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento Pruebas de escritorio valoración de inversiones.</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Medición y transmisión del VaR.</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis del comportamiento del mercado.</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Asignación de cupos por emisor y contraparte.</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Monitoreo de cupos emisor y contraparte - seguimiento diario de cupos.</a></li> <li><a href="#">Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Administración archivos de gestión</a></li> <li><a href="#">Procedimiento generación de correspondencia interna.</a></li> <li><a href="#">Procedimiento recepción de correspondencia.</a></li> <li><a href="#">Revisión por la dirección.</a></li> <li><a href="#">Generación y seguimiento de acuerdos de servicio.</a></li> <li><a href="#">Acciones Correctivas y de mejora.</a></li> <li><a href="#">Control de documentos.</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para el levantamiento de información.</a></li> <li><a href="#">Guía para la elaboración de documentos.</a></li> <li><a href="#">Guía metodológica para la gestión de oportunidades</a></li> </ul> | <b>ESTRATÉGICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación Financiera de emisores</li> </ul> |
| <b>TECNOLÓGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bloomberg.</li> <li>MS Office.</li> <li>Aplicativo Métrica.</li> <li>Aplicativo Sevinpro.</li> <li>Internet</li> <li>Matlab</li> </ul>  |  |   |  |
| <b>INFRAESTRUCTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Edificio, espacio de trabajo y servicios asociados. (Archivo móvil, muebles estantería, archivadores, sillas, mesas de reunión).</li> <li>Equipo para los procesos (Hardware) tales como: PC, portátiles, impresoras.</li> <li>Servicios de Apoyo (Fax, teléfonos, insumos, papelería y video beam).</li> </ul>  |  |   |  |

| RIESGOS ASOCIADOS  | REQUISITOS APLICABLES  |
|--|--|
| Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Riesgo de Mercado.<br>(Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA)   | LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>  |
| <b>MAPAS ESTRATÉGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Mapa Estratégico Corporativo</a></li> <li><a href="#">Mapa Desdoblamiento Oficina de Riesgos</a></li> </ul> | NORMA ISO 9001:2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Requisitos Generales</li> <li>4.2.3 Control de documentos</li> <li>4.2.4 Control de Registros</li> <li>5.6.2 Información de entrada para la Revisión</li> <li>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</li> <li>8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos</li> <li>8.5.1 Mejora Continua</li> <li>8.5.2 Acciones Correctivas</li> <li>8.5.3 Acciones preventivas</li> </ul> |

## Modificaciones

### Descripción de cambios

En proveedores se incluye junta directiva con reglamentación interna (acuerdos y resoluciones)

En la entrada circular externa 100 de 1995 se especifica Capítulo XXIII

### Historial de Versiones

| Fecha Vigencia (Acto Adtvo) | Versión | Descripción de Cambios  |
|-----------------------------|---------|---|
| 2019-10-25                  | 17      | <p>En proveedores se incluye junta directiva con reglamentación interna (acuerdos y resoluciones)</p> <p>En la entrada circular externa 100 de 1995 se especifica Capítulo XXIII</p>  |
| 2018-5-4                    | 16      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018.</li> <li>Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015.</li> <li>Se modificaron salidas y entradas transversales.</li> <li>Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional.</li> <li>Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.</li> <li>Se elimina la salida "Informe VaR" que tenía como cliente a la SuperFinanciera.</li> <li>Se modifica el nombre de la primera salida y segunda salida las cuales se envían al Comité Financiero y Junta Directiva estas salidas ahora se llaman "Presentación Comité Financiero" y "Presentación Junta Directiva".</li> </ul>   |
| 2017-5-8                    | 15      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificaron los objetivos del proceso alineándolos al Plan estratégico 2016-2020.</li> <li>Se modificó el indicador estratégico "Límite del VaR" por el indicador "Seguimiento a los Límites de exposición de Riesgo de Mercado".</li> <li>En los RIESGOS ASOCIADOS se modificó el link del Aplicativo VIGIA por el siguiente texto "Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Riesgo de Mercado. <b>(Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA)</b>".</li> <li>Se agrega la actividad "Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso." en el planear</li> <li>Se modifica la salida "Estudio previo de conveniencia y oportunidad" por "Necesidad de contratación" con el mismo cliente.</li> </ul> |
| 2016-8-18                   | 14      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se agrega en el planear la actividad de identificación de los recursos.</li> <li>Se elimina la actividad del hacer "Reporta provisión según tabla definida por la SFC".</li> <li>Se elimina la salida "Informe de calificación de riesgo para la constitución de provisiones de inversiones de los portafolios del ICETEX que se enviaba a la Contraloría y demás Entes de Vigilancia y Control.</li> <li>Se modifica la salida "Estudio de conveniencia y oportunidad" para el proceso precontractual por "Necesidades de contratación".</li> <li>Se elimina el procedimiento "Constitución de provisiones" de los documentos relacionados dado que este se eliminó.</li> </ul>   |
| 2016-04-04                  | 13      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se Incluye como salida el Informe de VAR</li> </ul>  |

|            |    |  |
|------------|----|--|
| 2015-07-28 | 12 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajustaron los proveedores, entradas, salidas y clientes.</li> <li>En el módulo de documentos relacionados se agregó el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado</li> </ul>  |
| 2015-5-19  | 11 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elimino lo correspondiente a el reporte de portafolios eficientes, ya que este reporte debe realizarlo la vicepresidencia financiera</li> </ul>  |
| 2014-10-09 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.</li> <li>Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.</li> <li>Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.</li> </ul>   |
| 2014-04-03 | 9  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.</li> <li>Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.</li> <li>Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.</li> </ul>  |
| 2013-12-23 | 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica el objetivo en cuanto a que se reemplaza Tesorería por Operaciones de Inversión.</li> <li>Se modifica el alcance del proceso.</li> <li>Se ajustan las actividades del PHVA</li> <li>Se ajustan los requisitos aplicables en cuanto a los legales y reglamentarios.</li> <li>Se ajustan las salidas y los clientes de la caracterización.</li> </ul> |
| 2013-5-27  | 7  | <p>Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.</p>   |
| 2012-09-24 | 6  | <p>Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.</p>  |
| 2012-06-04 | 5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización en objetivos e indicadores y ciclo PHVA y normatividad</li> </ul>   |
| 21/10/2011 | 4  | <p>Adiciona a las normas aplicables el Decreto 2555 de julio de 2010 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p>  |

14/03/2011 3

- El proceso Gestión de Archivo se le eliminó "y Títulos valores"
- En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y salida Acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos.
- Ajuste en el nombre del procedimiento Administración archivos de gestión.
- Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008:
  - 4.1 Requisitos Generales
  - 4.2.3 Control de documentos
  - 4.2.4 Control de Registros
  - 5.6.2 Información para la Revisión
  - 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos
  - 8.5.1 Mejora Continua
  - 8.5.2 Acciones Correctivas
  - 8.5.3 Acciones preventivas

6/5/2010 2

Proveedores, entradas, salidas, clientes, actividades del planear, Hacer, verificar y actuar, Registros generados, documentos relacionados Talento Humano, Tecnología, Normatividad y los numerales que le aplican a la norma de calidad NCTGP 1000:2009

- 1.0 -