Gestión del desembolso

Contenido

OBJETIVO	Gestionar de manera eficiente la preparación de la información y la liquidación necesaria para los desembolsos, asegurando la emisión oportuna de las instrucciones de giro, tanto para la adjudicación como para la renovación de créditos, ya sean de recursos propios, de terceros o provenientes de programas internacionales. Alineado con el objetivo estratégico: • Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.
ALCANCE	Inicia con la identificación de los créditos que presentan los estados susceptibles para preparar el desembolso o las solicitudes recibidas por los procesos misionales de acuerdo con los reglamentos y finaliza con el envío de la información a la Vicepresidencia financiera para el giro.
LIDER PROCESO	Grupo de Operaciones de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
• Proceso Direccionamiento Estratégico y gestión organizacional • Proceso Gestión presupuestal • Proceso Otorgamiento de crédito a través de recursos de terceros. • Proceso Otorgamiento de Servicios Programas Internacionales • Solicitante de Crédito/Beca. • I.E.S	• Plan estratégico • Solicitud de CDP • Reglamento Operativo para cada Fondo. • Documento de autorización de giro. • Estados susceptibles para preparar el desembolso	**PLANEAR** • Definir la periodicidad para identificar los créditos susceptibles de giro para cada periodo académico. • Parametrizar las variables macroeconómicas como son: IPC, salario mínimo, periodo fiscal y valor del subsidio de sostenimiento. • Parametrizar la sub-línea de los créditos acorde con las solicitudes de las misionales. • Definir acuerdos de servicio con las áreas involucradas. • Establecer controles para la preparación de los desembolsos. **HACER** • Identificar los créditos que presentan los estados susceptibles para preparar el desembolso. • Identificar la población que cumple con las condiciones para aplicar los beneficios del desembolso • Gestionar Matricula de cuentas bancarias de los beneficiarios e IES. • Parametrizar la información correspondiente para cada sub-línea, según la regla de negocio en la plataforma de los desembolsos. • Parametrizar la TRM en el sistema de Desembolsos.Net. • Preparar la información para gestionar las instrucciones de giro. • Solicitar compra de dólares para giros de las sub-línea de programas exterior. • Generar las instrucciones de giro, para autorización del ordenador del gasto. • Generar la planilla consolidada, para la dispersión del giro por el área financiera. • Reportar a las áreas misionales las novedades que presentan los créditos, lo cual impide el desembolso. **VERIFICAR** • Realizar seguimiento a los giros y validar los estados de los créditos en el	• Instrucción de Giro. • Planilla de giro • Actualización de los estados del giro en el sistema. • Información para publicar en página web y email Marketing. • Acciones correctivas/ planes de mejora. • Cálculo de	• Procesos Gestión presupuestal . • Proceso de administración de Cartera. • Proceso de otorgamiento, legalización y renovación • Proceso de otorgamiento, legalización y renovación de créditos a través de la administración de recursos de terceros. • Procesos otorgamiento, legalización y renovación de servicios programas internacionales • Proceso gestión comercial y de mercadeo. • Beneficiarios / IES

COPIA CONTROLADA

		sistema. • Verificar que las cuentas bancarias se encuentren registradas en el sistema. • Verificar cumplimiento de requisitos para el procesamiento de los giros. • Validar la relación de los desembolsos procesados v/s las autorizaciones de giro para fondos en administración y programas internacionales. • Verificar la información de la instrucción de giro. • Verificar la información de la planilla de giro. • Verificar que la instrucción de giro quede cargada en el sistema financiero. • Verificar las necesidades de giros en dólares contra los saldos de la Dirección de Tesorería. **ACTUAR** • Tomar acciones correctivas y de mejora a que haya lugar. • Adelantar acciones de mejora de acuerdo con el resultado de indicadores y monitoreo de las actividades. • Reportar inconsistencias del funcionamiento del sistema de desembolsos • Atención de PQRS, tutelas u otros. • Gestionar las subsanaciones de los rechazos de los giros exterior y situaciones puntuales de giros con recursos propios.	indicadores • Avance planes de acción	• Proceso Direccionamiento Estratégico y gestión organizacional

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
HUMANOS • Técnico Administrativo y/o Profesional Universitario - Grupo de Operaciones. • Coordinador Grupo de Operaciones • Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas • Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología • Vicepresidencia de Fondos en Administración • Vicepresidencia Financiera • Oficina de Relaciones Internacionales • Oficina de Comercial y Mercadeo • Proveedores (Outsourcing de Atención al Usuario). TECNOLÓGICOS • Página Web. • Software C&CTEX. • Microsoft Office • Aplicativo Financiero • Aplicativo de gestión documental • Sistema de administración de clientes • Vigía • Sistema de gestión de calidad • Escritorio virtual y/o VPN	• Listado Maestro de Registros	• Procedimiento Generación de instrucción de Giro • Procedimiento Matricula de cuenta bancaria beneficiarios • Guía Preparación Giros Matricula • Guía Preparación Giros Exterior • Guía Preparación Giros Alianzas • Guía Preparación Giro Subsidio de Sostenimiento • Guía Preparación Giros Créditos de Sostenimiento • Guía Preparación Giros de Fondos en Administración • Guía para la aplicación en cartera de giros en dólares • Guía anulación y/o rechazo de instrucción de giro • Revisión por la dirección. • Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. • Tratamiento del producto o servicio no conforme • Acciones Correctivas y de mejora. • Control de documentos. • Presentación y aprobación de políticas y de estudios	**INDICADOR OPERATIVO** • Avance operativo de las instrucciones de giro radicadas. **INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO** • Tablero de control GOP • Power BI Desembolsos

COPIA CONTROLADA

Gestión del desembolso

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
• Carpetas compartidas INFRAESTRUCTURA • Equipos de computo e impresión • Equipo y elementos de telecomunicación. • Áreas de trabajo. • Sala de Juntas. • Tablero. • Escritorio • Televisores • PC Portátil.		institucionales • Guía Metodología para el levantamiento de información. • Guía para la elaboración de documentos. • Guía metodológica para la gestión de oportunidades • Guía para cambio que afecten el sistema	

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
• Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Otorgamiento de Servicios Programas Internacionales. **(Consulte el Mapa de Riesgos a través del aplicativo VIGIA)**	LEGALES Y REGLAMENTARIOS • Normograma
MADALA ESTRATÉGICA	NORMA ISO 9001:2015
• Mándala Estratégica 2021-2024	• Todos los numerales • No aplican al alcance del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad los criterios 7.1.5.2 y 8.3. • DIMENSIÓN MIPG • Gestión con valores para resultados ***Política principal:*** • Racionalización de trámites

COPIA CONTROLADA

Modificaciones

Descripción de cambios

Cambia el indicador de Avance operativo de los desembolsos a Avance operativo de las instrucciones de giro radicadas.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2026-10-07	18	Cambia el indicador de Avance operativo de los desembolsos a Avance operativo de las instrucciones de giro radicadas.
2025-09-08	17	• Se realiza actualización masiva • Se ajustan los numerales de la norma ISO9001 y se incluyen la dimensión y política principal de MIPG
2025-05-02	16	• Se ajusta el objetivo del proceso • Se ajusta la actividad de verificar así: Verificar las necesidades de giros en dólares contra los saldos de la Dirección de Tesorería • Se incluye la Guía Preparación Giros Matricula
2024-03-08	15	De acuerdo con el Plan de mejoramiento establecido en la auditoria interna del año2023. Así el proceso cambia de nombre a Gestión del desembolso, su objetivo, alcance y ciclo PHV Por otro lado, se alineo el objetivo estratégico de acuerdo con la nueva Planeación Estratégica e indicador operativo e instrumentos de seguimiento y medición.
2022-07-22	14	• Se realiza actualiza los objetivos estratégicos • Se actualiza el alcance • Se realiza actualización en el ciclo PHVA
2021-08-19	13	Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición
2019-11-06	12	-Se ajusta el objetivo -Se ajusta el alcance -En todo el documento se modifica el estado "aprobado -Se ajusta el PHVA - Se ajusta el capítulo de seguimiento y medición, los anteriores indicadores son: ESTRATÉGICOS • Renovación de Créditos • Efectividad Desembolsos IES – Adjudicación • Efectividad Desembolsos IES -Renovación • Conciliación Giros a IES Recursos Fondos y Pilos • Conciliación Giros a IES Recursos Propios • Gestión en la legalización de créditos aprobados • Nuevos beneficiarios de credito a traves de recursos de terceros INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICION • Gestion de la viabilidad Juridica (pagarés desmaterializados) Los nuevos indicadores son: ESTRATÉGICOS • Conciliaciones IES Largo Plazo • Conciliación Giros a IES Recursos Propios • Conciliación Giros a IES Recursos Fondos y Piloa • Renovación de Créditos • Efectividad Desembolsos IES Adjudicación y Renovación INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN • Informe de Gestión a la Legalización - Se eliminaron los vínculos de: el procedimiento de autoevaluación de control, la guía Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control y el procedimiento de diseño y desarrollo de productos y servicios - Se ajustan las salidas y entradas dirigidas a los antiguos procesos precontractual, contractual y poscontractual por el proceso de gestión contractual.
2018-05-04	11	Actualizan de objetivos, entradas y salidas e indicadores, hipervinculos y norma ISO 9001:2015
2017-5-15	10	Se modifican objetivos e instrumentos de seguimiento y medición alineándolo con la estrategia definida 2016-2020. Se modifica el alcance y se incluye actividad en el verificar relacionada con las conciliaciones con IES.

COPIA CONTROLADA

2015-07-29	9	• Se ajustaron los proveedores, entradas, salidas y clientes • Se incluyeron los objetivos estratégicos del desdoblamiento de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza "Optimizar la gestión y control de procesos tercerizados" y "Optimización de los procesos de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza". • Se incluyeron los indicadores alineados a los objetivos que se adicionaron del desdoblamiento de la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza: "Oportunidad en la entrega del concepto jurídico viable de los créditos", "Tiempo utilizado en la legalización del crédito educativo Exterior" y "Tiempo utilizado en la legalización del crédito educativo País".
2014-06-27	8	Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros. Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma. Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores. Actualización de las actividades del PHVA.
2014-04-03	7	• Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso. • Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico. • Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.
2013-06-04	6	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
2012-09-24	5	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.
2012-05-22	4	• Ajuste en los objetivos e indicadores de acuerdo al plan estrategico de la entidad • Inclución del procedimientode renovación y el proceso de renovación.

23/5/2011	3	• El proceso Gestión de Archivo se le eliminó "y Títulos valores"
		• En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y entrada 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.
		• 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

18/12/2009	2.0	Cambios en las actividades de PHVA, Entradas, proveedores, salidas y clientes.
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

COPIA CONTROLADA