

## Contenido

<b>OBJETIVO</b>	<p>Analizar el manejo de los recursos financieros de la entidad, provenientes de la Nación, Recaudo de Cartera, Crédito Externo y otros, destinados a atender la Colocación de Créditos Educativos, Inversión y Gastos de Funcionamiento, que contribuya al cumplimiento pleno y oportuno con los compromisos adquiridos contractualmente.</p> <p>Alineado con el objetivo estratégico: "Diversificar la estructura de capital e innovar en el portafolio de servicios para responder a las políticas públicas y a las diferentes necesidades y características de los usuarios a lo largo de su trayectoria educativa".</p>
<b>ALCANCE</b>	Se inicia con la entrega de la información financiera referente a los flujos de caja semanales de Recursos Propios y el cierre contable semanal de la operación TAE del aplicativo financiero y finaliza con la medición del riesgo de liquidez para cada una de las bandas definidas y la presentación del informe semanal a las áreas, comités pertinentes y Junta Directiva.
<b>LIDER PROCESO</b>	Jefe Oficina de Riesgos.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Superintendencia Financiera.</li> <li>Junta Directiva</li> <li>Proceso Gestión presupuestal.</li> <li>Proceso Gestión contractual</li> <li>Proceso Gestión de Pagos y Liquidez</li> <li>Proceso Planeación estratégica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circular 100 de 1995 capítulo VI SFC</li> <li>Oficio Superintendencia Financiera No. 2010065528 (No objeción).</li> <li>Reglamentación Interna (Acuerdos y Resoluciones).</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 suscrito y legalizado</li> <li>Flujo de Caja propios</li> <li>Flujo de caja de Fondos en Administración.</li> <li>Flujo de Caja TAE.</li> <li>Plan estratégico</li> </ul>	<p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determina la información a requerir para el análisis de la liquidez de la entidad, a través de la medición del riesgo de liquidez.</li> <li>Establece periodicidad de análisis de la liquidez.</li> <li>Establece el impacto financiero de la entidad frente a la gestión del análisis de liquidez.</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>Recibe Flujo de Caja recursos propios.</li> <li>Aplica modelo interno de riesgo de liquidez para recursos propios.</li> <li>Recibe flujo de caja de Fondos en administración</li> <li>Aplica modelo interno de riesgo de liquidez para Fondos en administración</li> <li>Recibe información de Operación TAE.</li> <li>Aplica modelo estándar para operación TAE.</li> <li>Analiza información relacionada con la liquidez de la entidad.</li> <li>Elabora informe de riesgo de liquidez</li> <li>Envía informe vía correo electrónico a la alta dirección.</li> <li>Elabora presentación para el Comité CAP.</li> <li>Archiva de manera digital todos los documentos soporte del análisis realizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Semanal SARM y SARL</li> <li>Información solicitada por los entes de control.</li> <li>Presentación Comité CAP.</li> <li>Presentación a Junta Directiva</li> <li>Necesidad de contratación.</li> <li>Documentos que requieren ser archivados.</li> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web, infoserivicio, SMS, email Marketing.</li> <li>Requerimientos tecnológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Proceso Gestión de Pagos y liquidez</li> <li>Entidades de control y vigilancia.</li> <li>Comité CAP</li> <li>Junta Directiva</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> </ul>

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
		<b>VERIFICAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa la información suministrada por la Dirección de Tesorería, previo a la elaboración del informe.</li> <li>Realiza monitoreo sobre los flujos proyectados frente a los reales.</li> <li>Verifica la proyección de los flujos de recursos propios necesarios por semanas que completen siempre un año de operación normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>Proceso Evaluación Independiente</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul>
		<b>ACTUAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita ajustes al registro y elaboración de los informes.</li> <li>Realiza acciones correctivas y de mejora requeridas</li> </ul>		

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de Riesgos - Oficina de Riesgos.</li> <li>Profesional Especializada 03 – Dirección de Tesorería</li> <li>Analista 04 - Dirección de Tesorería.</li> <li>Analista– Oficina de Riesgos.</li> <li>Miembros Comité CAP.</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 Medición de Riesgo de Liquidez.</a></li> <li><a href="#">Manual Riesgo de Liquidez.</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 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>Indicador Operativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IDL (Índice de liquidez Recursos propios)</li> <li>- IRL (Índice de Liquidez TAE)</li> </ul>
<b>TECNOLÓGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativo SEVINPRO</li> <li>Aplicativo IG METRICA</li> <li>Internet</li> <li>MS Office.</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 Liquidez. (Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA)	<b>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>
<b>MANDALA ESTRATÉGICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Mandala Estratégica 2021 - 2024</a></li> </ul>	<b>NORMA ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</li> <li>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1</li> <li>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>6.3 Planificación de los cambios</li> <li>7.1.6 Conocimientos de la organización</li> <li>7.5 Información documentada</li> <li>9.1.3 Análisis y evaluación</li> <li>9.3.1 Generalidades</li> <li>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</li> <li>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección</li> <li>10.2 No conformidad y Acción Correctiva</li> <li>10.3 Mejora continua</li> </ul>

<b>MacroProceso</b>	Gestión y administración del riesgo	<b>Proceso</b>	Gestión de riesgo de liquidez
---------------------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------

COPIA CONTROLADA

## Modificaciones

### Descripción de cambios

Se modifica el objetivo estratégico con el cual se encuentra alineado el proceso.

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2021-10-20	17	Se modifica el objetivo estratégico con el cual se encuentra alineado el proceso.
2021-7-12	16	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, se reemplaza el campo Mapas estratégicos por Mandala estratégica.
2019-10-25	15	Se incluye como proveedor la Junta directiva entregando Reglamentación Interna (acuerdos y resoluciones) Se incluye entrada Flujo de caja de Fondos en administración En indicadores se incluyó el IRL índice de Liquidez TAE.
2018-5-4	14	<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 modificaron los objetivos del proceso alineándolos al Plan estratégico 2016-2020.</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 Liquidez. <b>(Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA)</b>".</li> </ul>
2017-5-8	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modifica la primera salida, Se elimina la presentación SARL y se agregan Presidencia, alta dirección como cliente de esta salida, además se elimina como cliente de esta salida el Comité Financiero y de inversiones</li> <li>- Se modifica la tercera salida y se modifican sus clientes. Para la Presentación Comité CAP para el Comité CAP y el Informe de riesgo de liquidez se envía a la Junta Directiva</li> </ul>
2016-08-02	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elimina la actividad Proyecta los flujos de recursos propios necesarios por semanas que completen siempre un año de operación normal. del hacer</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>
2016-4-4	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajustaron la salida eliminando el Informe de Vr, dado que pertenece al proceso de riesgo de mercado</li> <li>Se ajustaron proveedores, entradas, salidas y clientes</li> </ul>
2015-07-28	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el módulo de Documentos Relacionados se agregó el Manual de Riesgo de Liquidez</li> </ul>
2014-10-09	9	<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	8	<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>

2014-2-26	7	Se modifica clienta Gestión de pagos, antes Administración de la Liquidez.
2013-5-29	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.
2012-05-11	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajsute en el objetivo del proceso</li> <li>• Ajuste en actividades del hacer</li> <li>• Inclusion de la circular 044 de 2011</li> </ul>
23/5/2011	3	Ajustes al proceso de acuerdo con el manual de Riesgo de Liquidez.
-	2.0	-
-	1.0	-

COPIA CONTROLADA