

Contenido

OBJETIVO	<p>Gestionar la preparación de la información y liquidación para el desembolso, con el fin de generar la instrucción de giro, tanto de adjudicación como de renovación de créditos de recursos propios o de terceros y programas internacionales de manera oportuna.</p> <p>Alineado con el objetivo estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Dirección 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico Solicitud de CDP Reglamento Operativo para cada Fondo. Documento de autorización de giro. Base con la relación de los giros aprobados para programas internaciones Carta de aceptación de la beca 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifica los créditos que presentan los estados susceptibles para preparar el desembolso. Genera proyección de los desembolsos semanal. Identifica la población que cumple con las condiciones para aplicar los beneficios del desembolso Identifica la información de parametrización según la sublíneas de los créditos Definir acuerdos de servicio con las áreas involucradas. Establecer controles para la preparación de los desembolsos. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción de Giro. Planilla de giro Actualización de los estados en el sistema. Información para publicar en página web y email Marketing. Acciones correctivas/ planes de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos Gestión presupuestal Proceso de administración de Cartera. Proceso de otorgamiento, renovación y legalización Procesos Otorgamiento, servicios y programas internacionales Proceso gestión comercial y de mercadeo. Beneficiarios / IES Proceso
		<p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestiona Matricula de cuentas bancarias de los beneficiarios y IES. Actualiza la información referente a los beneficios Parametriza la información de las sublíneas en plataforma para desembolsos Prepara de la información para gestionar las instrucciones de giro. Solicita compra de dólares para giros de las sub-línea de programas exterior. Genera las instrucciones de giro. Gestiona la autorización de las instrucciones de giro por parte de los ordenadores del gasto. Genera el consolidado de las instrucciones de giro para trámite del desembolso. 		
		<p>VERIFICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisa la programación de la preparación del desembolso. Realiza seguimiento a los giros y valida los estados de crédito en el sistema Verifica que las cuentas bancarias se encuentren registradas en el sistema. Verifica cumplimiento de requisitos 		

<ul style="list-style-type: none"> I.E.S 	<ul style="list-style-type: none"> Estados susceptibles para preparar el desembolso 	<p>para el procesamiento de los giros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Valida la relación de desembolsos procesados vs las autorizaciones de giro. Verifica la información de la instrucción de giro. Verifica la información de la planilla de giro. Verifica que la instrucción de giro quede cargada en el sistema financiero. Verifica el saldo de los dólares contra el saldo de la Dirección de Tesorería. <p>ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 cartera Atención a PQRS, tutelas u otros. Gestiona las novedades presentadas con los desembolsos no preparados. 	<ul style="list-style-type: none"> Cálculo de indicadores Avance planes de acción 	<p>Direccionamiento Estratégico y gestión organizacional</p>
---	--	---	---	--

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<p>HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Riesgos de Relaciones Internacionales Proveedores (Outsourcing de Atención al Usuario). 	<ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Registros 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Generación de instrucción de Giro Procedimiento Preparación instrucción de giro de fondos en administración Procedimiento Matricula de cuenta bancaria beneficiarios Guía Preparación Giros Exterior Guía Liquidación Giros Alianzas Guía liquidación giro subsidio al sostenimiento Guía de liquidación para créditos de sostenimiento Guía liquidación de giros con contribución IES Guía preparación de giro para programas internacionales Guía para la aplicación en cartera de giros en dólares Guía Anulación y/o rechazo de resoluciones de giro 	<p>INDICADORES OPERATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Eficiencia en la generación de instrucción de giro de recursos propios <p>INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICION</p> <ul style="list-style-type: none"> Tablero de control GOP
<p>TECNOLÓGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Carpetas compartidas 		<ul style="list-style-type: none"> Revisión por la dirección. Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. Tratamiento del producto o servicio no conforme Acciones Correctivas y de 	

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
INFRAESTRUCTURA <ul style="list-style-type: none"> Equipos de computo e impresión Equipo y elementos de telecomunicación. Áreas de trabajo. Sala de Juntas. Tablero. Escritorio Video Beam. Portátil. 		<ul style="list-style-type: none"> mejora. Control de documentos. Presentación y aprobación de políticas y de estudios 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
<ul style="list-style-type: none"> Mapa integral de riesgos operativo del proceso de Gestion del Desembolso (Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA) 	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> Normograma
<ul style="list-style-type: none"> MAPAS ESTRATÉGICOS 	NORMA ISO 9001:2015 <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5.1.2 Enfoque al cliente 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.3 Planificación de los cambios 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.5 Información documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 9.3.1 Generalidades 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección 10.2 No conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora continua
<ul style="list-style-type: none"> Mándala Estratégica 2021-2024 	

Modificaciones

Descripción de cambios

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 alinea el objetivo estratégico de acuerdo con la nueva Planeación Estratégica e indicador operativo e instrumentos de seguimiento y medición.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
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 alinea el objetivo estratégico de acuerdo con la nueva Planeación Estratégica e indicador operativo e instrumentos de seguimiento y medición.
2022-07-22	14	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>-Se ajusta el objetivo -Se ajusta el alcance -En todo el documento se modifica el estado "aprobado" -Se ajusta el PHVA</p> <p>- Se ajusta el capítulo de seguimiento y medición, los anteriores indicadores son:</p> <p>ESTRATÉGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 través de recursos de terceros <p>INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICION</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestion de la viabilidad Juridica (pagarés desmaterializados) <p>Los nuevos indicadores son:</p> <p>ESTRATÉGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Gestión a la Legalización <p>- 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.</p>
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.
2015-07-	9	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustaron los proveedores, entradas, salidas y clientes

MacroProceso	Otorgamiento de productos	Proceso	Gestión del desembolso
29		<ul style="list-style-type: none"> 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		<p>Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.</p> <p>Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.</p> <p>Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.</p> <p>Actualización de las actividades del PHVA.</p>
2014-04-03	7	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste en los objetivos e indicadores de acuerdo al plan estrategico de la entidad Inclusión del procedimiento de renovación y el proceso de renovación. 	
23/5/2011	3	<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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