

Objetivo:

Efectuar operaciones de corto plazo o créditos de tesorería, con el fin de atender déficit temporales de liquidez en el flujo de caja, en cumplimiento del marco normativo vigente.

Alcance:

El procedimiento inicia con el recibo de la aprobación por parte de los integrantes del Comité de Análisis de Riesgos Financieros y culmina con el registro del crédito de tesorería en el ERP - SAP desembolsado por la entidad bancaria seleccionada mediante subasta.

Términos y definiciones:

- 1 **CARTA DE INSTRUCCIONES:** Es un documento que acompaña al título valor que contenga espacios en blanco, podrá ser diligenciado por el tenedor legítimo, con el fin de que este ejerza el derecho que en él se incorpora; el diligenciamiento se realizará conforme a las instrucciones que el suscriptor haya expresado, según lo mencionado en el artículo 622 del Estatuto Mercantil. Esta deberá estar debidamente firmada, con instrucciones claras y fechas, además de lo siguiente, de conformidad con el Concepto N° 96007775 de la Superintendencia Financiera
- 2 **ERP (SAP):** Sistema de información de tipo Enterprise Resource Planning (ERP), integrador de recursos donde se soportan los procesos estratégicos de la organización, de tipo logístico, comercial, financiero, de recursos humanos y de inteligencia de negocios que facilitan el control y la generación de reportes, buscando eficiencia en la gestión y la optimización de los recursos asignados al proceso.
- 3 **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- 4 **MODELO DE ASIGNACIÓN DE CRÉDITO DE TESORERÍA:** Instrumento (o representación) matemático elaborado por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros con el fin de presentar los elementos que soportan el mecanismo de selección y asignación para contratar créditos de corto plazo.
- 5 **OFERTA:** Comunicación del oferente que debe permitir identificar el cotizante, fecha y hora en la que recibe la oferta, tasa o precio.
- 6 **PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC:** Es el instrumento mediante el cual se proyectan los recaudos y pagos mensuales de la EAAB con el fin de optimizar el manejo de Tesorería. Su elaboración y aprobación es competencia de la Dirección de Presupuesto.
- 7 **RIESGO DE LIQUIDEZ:** Contingencia generada por no poder cumplir de manera oportuna total o parcialmente con las obligaciones de caja de la Empresa por insuficiencia de recursos líquidos. Así mismo, abarca la imposibilidad de vender un activo del portafolio de inversiones en el mercado o de suscribir una operación de crédito para el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa.
- 8 **SUBASTA:** Mecanismo de selección para adjudicar a aquel postor que presente las mejores condiciones en su oferta.

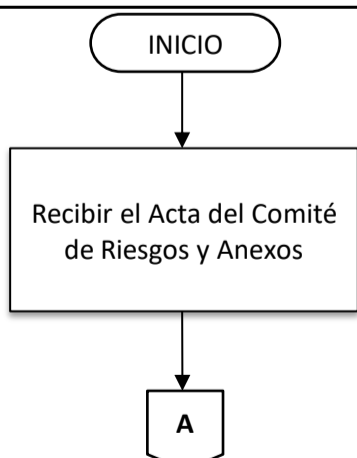
Políticas de Operación:

- 1 La Dirección de Análisis de Riesgos Financieros en cumplimiento del procedimiento "MPFF0604P Gestión Riesgo de Liquidez", será responsable de emitir la alerta temprana a los integrantes del Comité de Riesgos Financieros, acto seguido, presentará ante el Comité de Riesgos Financieros sus análisis, cuando evidencie alguna exposición al riesgo de liquidez.
- 2 El crédito de tesorería se deberá utilizar exclusivamente para atender déficit temporales (inferiores a un año) de liquidez en el flujo de caja, haciendo uso efectivo del PAC Mensualizado como instrumento para determinar el momento en el cual será necesaria la contratación del mismo.
- 3 Como lo dispone el artículo 15 de la Ley 819 de 2003, su plazo será inferior a un año, debe ser pagado con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que se contrate, o el plazo que permita la Ley y/o normativa vigente, igualmente deberá ser cancelado con recursos diferentes del crédito.
- 4 Los créditos de tesorería no se pueden convertir en fuente para financiar adiciones en el presupuesto de gastos.
- 5 La cuantía del crédito de tesorería será definida por el Comité de Riesgos Financieros en marco de los montos que posibilite la normatividad vigente.
- 6 Se podrá realizar la invitación, a presentar propuesta, a las entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia con las que se cuente con cupo debidamente informado a la Dirección de Tesorería.
- 7 Los créditos de tesorería pueden utilizarse indistintamente para pago de gastos de funcionamiento o inversión. Según concepto de la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP del 25 de mayo de 2001.
- 8 El Profesional Especializado Nivel 20-Trader será responsable de mantener activos y vigentes los cupos para créditos de tesorería con diferentes entidades financieras, actualizando la documentación que permita a las entidades mantener habilitado el cupo, de acuerdo con los tiempos establecidos por cada entidad.
- 9 Para la definición de la entidad o entidades con quienes se contratará el crédito de tesorería se efectuarán las subastas necesarias para seleccionar la o las mejores ofertas recibidas.
- 10 De acuerdo con lo establecido en el procedimiento "MPFF0604P Gestión Riesgo de Liquidez", la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, una vez ha identificado la exposición al riesgo de liquidez, deberá emitir las alertas a Comité de Riesgos y a la Dirección de Tesorería, en caso de que se activen los niveles de riesgos definidos por el Comité de Riesgos.
- 11 La Dirección de Análisis de Riesgos Financieros deberá efectuar la revisión integral de los pagarés y contratos de las Entidades Financieras que otorguen cupo de crédito de tesorería a la Empresa, evaluando que cumplan con lo estipulado por la Superintendencia Financiera y el Código de Comercio.

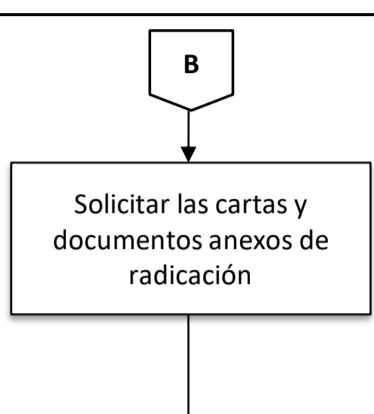
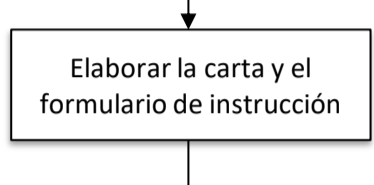

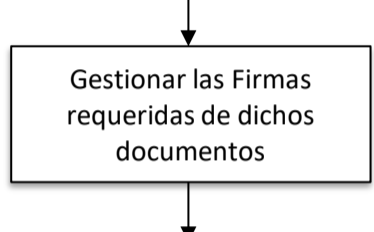
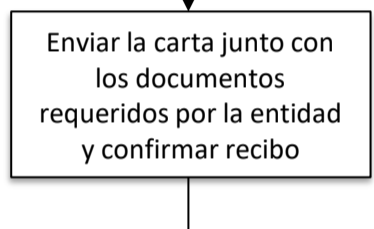
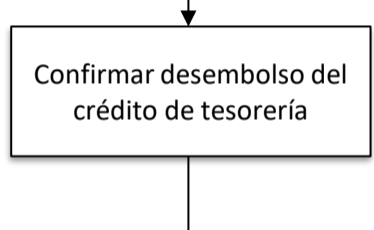
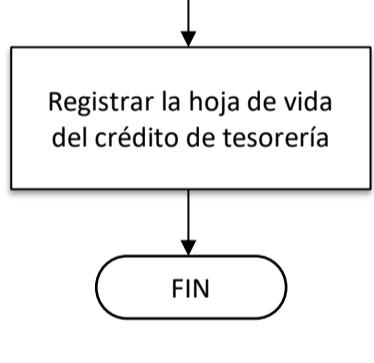
Documentos de soporte

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFF0913F01	Invitación Subasta Crédito de Tesorería	5	EAAB - ESP
MPFF0913F02	Informe de Cierre de la Subasta	6	EAAB - ESP
MPFD0801F05	Ayuda de Memoria	6 - 7	EAAB - ESP
MPFD0801F02	Carta Externa	11 - 12 - 13 - 14	EAAB - ESP

Actividades

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		El Director Financiero de Tesorería recibe el Acta de Comité de Riesgos Financieros en la que está aprobada la operación del crédito de tesorería, la cuantía, el plazo y tiempo estimado para el desembolso; junto con la Certificación emitida por la Dirección de Presupuesto de los ingresos corrientes, bajo los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.	Acta de Comité de Riesgos y Certificación de Ingresos	Director Financiero de Tesorería Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera

2		<p>El Director Financiero de Tesorería informa al Profesional Especializado Nivel 20-Trader, las condiciones aprobadas por el comité, para que sea realizada la Invitación a la Subasta.</p>	<p>Correo Electrónico con la información y Acta</p>	<p>Director Financiero de Tesorería Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera</p>
3		<p>El Profesional Especializado Nivel 20-Trader será responsable de mantener activos y vigentes los cupos para créditos de tesorería con diferentes entidades financieras, actualizando la documentación que permita a las entidades mantener habilitado el cupo, de acuerdo con los tiempos establecidos por cada entidad; y remitirá los formatos entregados por las entidades con cupo vigente, pagaré, carta de instrucciones y demás establecidos por las entidades financieras, al Director de Análisis de Riesgos para su concepto integral.</p>	<p>Correos Electrónicos con la información necesaria Anexos requeridos, tales como pagaré, carta de instrucciones y demás establecidos por la Entidad Financiera</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 20-Trader Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera</p>
4		<p>El Director de Análisis de Riesgos Financieros revisa los formatos carta de instrucciones, pagarés y contratos y demás que definan las entidades financieras bajo los lineamientos definidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y criterios descritos en el código de comercio sección II (pagarés), para emitir el concepto integral de riesgos. En el caso de que alguno de los documentos no cumpla con las especificaciones del código de comercio o superfinanciera, lo dejará en el concepto.</p>	<p>Correo Electrónico con el Concepto Integral</p>	<p>Director de Análisis de Riesgos Financieros Dirección de Análisis de Riesgos Financieros Gerencia Corporativa Financiera</p>
5		<p>El Profesional Especializado Nivel 20-Trader, solicita participación en la subasta por crédito de tesorería, mediante correo electrónico que incluye el formato "MPFF0913F01 Invitación Subasta Crédito de Tesorería"; a las entidades financieras con las que se tiene vigente cupo de crédito de tesorería, en el que se especifica las condiciones de participación.</p>	<p>Correo Electrónico MPFF0913F01 Invitación Subasta Crédito de Tesorería</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 20-Trader Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera</p>
6		<p>Se reúnen el Director Financiero de Tesorería, el Director de Análisis de Riesgos Financieros, el Profesional Especializado Nivel 20 - Trader y el Gerente Corporativo Financiero o su delegado para dar apertura de los mensajes con las propuestas económicas remitidas por las entidades financieras, para la operación de desembolso de crédito de tesorería, se genera un resumen de participantes en el formato "MPFF0913F02 Informe de cierre de la Subasta"</p> <p>Ingresar la información de las propuestas recibidas al modelo financiero en excel de subasta creado por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros.</p> <p>Nota: Al correr informáticamente el Modelo en Excel se obtienen resultados financieros, basados en los datos ingresados que permitirán tomar la decisión más viable y objetiva.</p>	<p>Correo Electrónico de las entidades financieras MPFF0913F02 Informe de cierre de la Subasta Ayuda de Memoria de la Reunión de apertura de Ofertas.</p>	<p>Director Financiero de Tesorería Dirección de Tesorería Director Análisis de Riesgos Financieros Dirección de Análisis de Riesgos Financieros Profesional Especializado Nivel 20-Trader Dirección de Tesorería Gerente Corporativo Financiero Gerencia Corporativa Financiera</p>
7		<p>El Gerente Corporativo Financiero definirá la(s) entidad(es) con la(s) que se contratará el crédito de tesorería, teniendo en cuenta la cuantía aprobada en el Comité de Riesgos Financieros, de acuerdo con lo establecido en la respectiva acta de Comité donde se encuentre la aprobación del endeudamiento y basándose en las mejores opciones indicadas a partir de los resultados del modelo en Excel.</p>	<p>Ayuda de Memoria de la Reunión de apertura de Ofertas.</p>	<p>Gerente Corporativo Financiero Gerencia Corporativa Financiera</p>
8		<p>Profesional Especializado Nivel 20-Trader, Informa mediante correo electrónico al oferente(s) ganador(es) el resultado de su oferta y confirma los documentos requeridos para efectuar el cierre de la operación y radicar la solicitud.</p> <p>Solicita a la entidad bancaria con la que se contratará el crédito de tesorería, soporte de confirmación de las condiciones adjudicadas y documentación requerida para el desembolso.</p>	<p>Correo Electrónico</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 20-Trader Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera</p>
9		<p>Informa por correo electrónico al Profesional Especializado Nivel 20-Pagador, el cierre de la negociación y la(s) entidad(es) bancaria(s) a la que ingresarán los recursos producto del desembolso de crédito de tesorería, se remite con copia al Director Financiero de Tesorería</p>	<p>Correo Electrónico junto con la confirmación de la entidad bancaria</p>	<p>Profesional Especializado Nivel 20-Trader Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera</p>

10		Solicita al Auxiliar Administrativo Nivel 32, el diligenciamiento de los formatos y documentos necesarios para radicar la solicitud de crédito de tesorería con la(s) entidad(es). Los documentos a gestionar son: * Carta de Solicitud de desembolso * Contrato de empréstito * Pagaré con carta de instrucciones * Y demás que el banco requiera Las cartas se envían de acuerdo con las condiciones especificadas por el banco.	Correo electrónico	Profesional Especializado Nivel 20-Pagador Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
11		Diligencia los formatos necesarios para el desembolso del crédito de tesorería y elabora la carta remisoría.	MPFD0801F02 Carta Externa y Anexos requeridos	Auxiliar Administrativo Nivel 32 / Secretaria Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
12		El Profesional Especializado Nivel 20-Pagador, hará una verificación del cumplimiento de la documentación requerida para radicar la solicitud del desembolso ante la entidad bancaria, previo a la gestión de la firma de los documentos por parte del Representante Legal de la EAAB - ESP Los criterios de verificación estarán en la carta de confirmación de la Entidad Financiera, como la cuenta, el valor del desembolso, tasa pactada, plazo y terminos de pago de capital e intereses y demás necesarios.	MPFD0801F02 Carta Externa y Anexos requeridos	Profesional Especializado Nivel 20-Pagador Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
13		Gestiona las firmas necesarias con el Representante Legal de acuerdo con las condiciones de manejo requeridas por los bancos, previa revisión del Profesional Especializado Nivel 20-Pagador y VoBo del Director Financiero de Tesorería.	MPFD0801F02 Carta Externa y Anexos requeridos	Auxiliar Administrativo Nivel 32 / Secretaria Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
14		Envía a la o las entidades ganadoras y confirma el recibido de la documentación para el desembolso del crédito de tesorería.	MPFD0801F02 Carta Externa con sello de recibido	Auxiliar Administrativo Nivel 32 / Secretaria Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
15		Confirma con la entidad bancaria la fecha de desembolso del crédito de tesorería e informa al profesional encargado de la deuda el ingreso de los recursos en la(s) cuenta(s) indicadas a la entidad bancaria.	Correo electrónico	Profesional Especializado Nivel 20-Pagador Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
16		Registra en el ERP - SAP la fecha y el valor desembolso, y el flujo de caja del servicio de la deuda del crédito de tesorería en el ERP-SAP teniendo en cuenta la siguiente información: • Monto de préstamo • Periodicidad de pago • Tipo de amortización • Información del crédito de tesorería (calcular el resultado de la tasa nominal más el Spread y periodicidad de pago para calcular los intereses, periodo de gracia (si lo hubiere), fecha inicial y fecha final).	Registro contable ERP-SAP Transacción FN1V	Profesional Encargado de la Deuda Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
18/08/2022	Se creó el procedimiento en su versión inicial de acuerdo con los formatos establecidos por la Dirección de Calidad y Procesos Se diseñó el formato de subasta asociado a la invitación a participar por la asignación del crédito de tesorería Se diseñó el formato de informe de cierre de la subasta.	01
21/10/2022	Se actualizó las Políticas de Operación 9 - 10 y 11 y el nombre de la actividad No. 8	02

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
LEYDER A. CAMERO B. Dirección de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera	HUGO GARZON ACUÑA Profesional Especializado Nivel 20-Pagador ALEXA CETINA CRUZ Profesional Especializado Nivel 20-Trader ALEXANDRA RODRÍGUEZ ENRÍQUEZ Directora Financiera de Tesorería Dirección de Tesorería OSCAR JAVIER MOLANO Director Financiero de Análisis de Riesgos Financieros Dirección de Análisis de Riesgos Financieros Gerencia Corporativa Financiera	ALEXANDRA RODRÍGUEZ ENRÍQUEZ Director Financiera de Tesorería Gerencia Corporativa Financiera
03/10/2022	10/10/2022	21/10/2022