

Contenido

OBJETIVO	<p>Adjudicar créditos educativos, subsidios o ayudas financieras, a través de la administración de recursos de terceros con el fin de ejecutar los diferentes programas y proyectos educativos para la población objetivo que éstos han determinado atender, fortaleciendo por lo tanto los mecanismos de cobertura en educación que busca el país.</p> <p>Alineado con los objetivos del mapa estratégico de la Vicepresidencia de Fondos en Administración: Contribuir a la ampliación de la cobertura en la demanda a través de fondos en administración", "Facilitar el acceso y la financiación a la educación superior de la población vulnerable", "Contribuir al incremento de las fuentes de recursos a través de las comisiones por administración", "Contribuir a la alta Regionalización de la educación superior en Colombia".</p>
ALCANCE	<p>Inicia con el establecimiento de convocatorias periódicas por parte del constituyente y/o ICETEX de acuerdo con el convenio establecido y la generación de lineamientos específicos para otorgar los créditos educativos, subsidios o ayudas financieras, hasta la publicación de resultados de los aprobados en la página web del ICETEX.</p> <p>Aplica a las líneas de crédito pregrado, posgrado, formación para el trabajo y el desarrollo Humano y subsidios.</p>
LIDER PROCESO	Vicepresidente de Fondos en Administración.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Contractual. Constituyente. Proceso Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo Proceso Gestión Presupuestal. 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra suscrito y legalizado Solicitud apertura de convocatoria. Listado de beneficiarios aprobados (Fondos Cerrados). Bases de datos de aprobados por el constituyente. Reglamento operativo. Correo electrónico o memorando con el resultado por beneficiario. Acuerdo de aprobación del presupuesto Resolución de desagregación del presupuesto aprobado Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado Plan Estratégico 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Establece los parámetros de la calificación y adjudicación de las convocatorias para cada fondo. Crea o actualiza en el aplicativo de Gestión misional, el convenio suscrito, si a ello hubiere lugar. Realiza programación de calendarios de adjudicación de acuerdo con los criterios definidos para una determinada convocatoria. Asegura actualización e información de la página Web del ICETEX. <ul style="list-style-type: none"> Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso. <p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> Habilita la plataforma para el proceso de inscripción del aspirante Realiza la solicitud de crédito a través de la página Web Realiza el estudio del deudor solidario y/o al beneficiario, según los modelos aprobados por el ICETEX. Envía la información del solicitante para consulta SARLAFT. Genera y califica las solicitudes de crédito. Analiza la demanda y prepara documento consolidado para la Junta Administradora. Elabora Acta con el resultado del análisis realizado por la Junta Administradora. Publica resultados en la página web después de verificada la información. <p>VERIFICAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acta de créditos aprobados por la Junta Administradora. Lista de créditos aprobados después de verificada la información. Aprobación del deudor solidario. Estado de la solicitud Solicitudes de crédito con estado aprobado. Correo electrónico con los nombres y documentos de los beneficiarios y deudores solidarios de Fondos en Administración. Necesidades de contratación Información para comunicar externamente. Información para comunicar internamente Información para publicar en página web, 	<ul style="list-style-type: none"> Constituyente. Solicitante de crédito. Proceso Gestión de Legalización y renovación para Aprobación del Desembolso. Proceso Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT) Proceso Gestión Contractual Proceso Gestión de Comunicación Externa Proceso Gestión de Comunicación Organizacional

<ul style="list-style-type: none"> Proceso Planeación Estratégica 		<ul style="list-style-type: none"> Verifica el contenido publicado en la página Web. Verifica la parametrización de las convocatorias. Verifica el número de inscritos en el sistema. Verifica el corte de cupo para la adjudicación. Verifica estructura de bases de datos provenientes del constituyente. Verifica criterios de evaluación para el otorgamiento de crédito. <p>ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar cambios en las políticas de Otorgamiento de créditos del fondo basado en los lineamientos del ICETEX, para los fondos que aplique. Actualizar fechas de calendarios de convocatorias solicitadas por los constituyentes en los fondos. Tomar acciones correctivas y de mejora a que haya lugar. 	<p>infoservicio, SMS, email Marketing.</p> <ul style="list-style-type: none"> Requerimientos tecnológicos Documentos que requieren ser archivados. Acciones Correctivas Cálculo de Indicadores Avance Planes de acción 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión comercial y de mercadeo Proceso gestión de servicios tecnológicos Proceso Gestión de Archivo. Proceso Evaluación Independiente Proceso Planeación Estratégica
--	--	---	---	---

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<p>HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Junta Administradora. Analistas Vicepresidencia de Fondos en Administración. Profesionales Universitarios Vicepresidencia de Fondos en Administración. Técnico Administrativo Vicepresidencia de Fondos en Administración. Constituyente. Vicepresidente de Fondos en Administración. Asesores Comerciales de Presidencia <p>TECNOLÓGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Página web ICETEX Aplicativo C&CTEX Base de Datos SNIES Base de Datos ICFES Base de Datos CIFIN Microsoft Office Software de Verificación de Información. <p>INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipos de cómputo e impresión. Equipos y elementos de telecomunicación. Cubículos de trabajo Sala de Juntas Escritorio Teléfonos, Fax. Video Beam 	<ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Registros 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Otorgamiento Procedimiento Créditos beca Revisión por la dirección. Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. Control de documentos. Guía Metodología para el levantamiento de información. Guía para la elaboración de documentos. Guía metodológica para la gestión de oportunidades 	<p>ESTRATÉGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Nuevos Beneficiarios Componente de Equidad de Generación E Nuevos Beneficiarios por Componente Excelencia Generación E Nuevos Beneficiarios de Créditos a través de Recursos de Terceros Comisiones Generadas por la Administración de Convenios

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Riesgo Operativo Proceso Otorgamiento de crédito a través de la administración de recursos de terceros (Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA) 	<p>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Normograma
<p>MAPAS ESTRATÉGICOS</p>	<p>NORMA ISO 9001:2015</p>

- [Mapa Estratégico Corporativo](#)
- [Mapa Desdoblamiento Vicepresidencia de Fondos en Administración](#)

- 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
- 8.3 Diseño y desarrollo de 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

Control de cambios:

En el objetivo se incluye ayudas financieras.

En el alcance se incluye subsidios o ayudas financieras.

En las actividades del Planear, se modifica el nombre del aplicativo C&CTEX por Aplicativo de gestión misional.

Se incluye la actividad "Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso", en el Planear.

En el hacer se modifica la redacción de la actividad relacionada con el SARLAFT.

En el actuar se incluye para la primera actividad "...para los fondos que aplique"

En seguimiento y medición se actualizan los indicadores de acuerdo con la planeación estratégica para 2019

Modificaciones

Descripción de cambios

En el objetivo se incluye ayudas financieras.

En el alcance se incluye subsidios o ayudas financieras.

En las actividades del Planear, se modifica el nombre del aplicativo C&CTEX por Aplicativo de gestión misional.

Se incluye la actividad "Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso", en el Planear.

En el hacer se modifica la redacción de la actividad relacionada con el SARLAFT.

En el actuar se incluye para la primera actividad "...para los fondos que aplique"

En seguimiento y medición se actualizan los indicadores de acuerdo con la planeación estratégica para 2019

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2019-10-25	13	<p>En el objetivo se incluye ayudas financieras.</p> <p>En el alcance se incluye subsidios o ayudas financieras.</p> <p>En las actividades del Planear, se modifica el nombre del aplicativo C&CTEX por Aplicativo de gestión misional.</p> <p>Se incluye la actividad "Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso", en el Planear.</p> <p>En el hacer se modifica la redacción de la actividad relacionada con el SARLAFT.</p> <p>En el actuar se incluye para la primera actividad "...para los fondos que aplique"</p> <p>En seguimiento y medición se actualizan los indicadores de acuerdo con la planeación estratégica para 2019</p>
2018-5-4	12	<ul style="list-style-type: none"> • Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018. • Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015. • Se modificaron salidas y entradas transversales. • Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional. • Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.
2017-05-11	11	<p>Se realiza la actualización de los indicadores de acuerdo con los objetivos corporativos y del mapa estratégico</p>
2015-07-24	10	<p>Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes, y además se ajustó el ciclo PHVA</p> <p>Se eliminó el objetivo estratégico "Cumplimiento de números de créditos otorgados a través de Fondos en Administración dirigidos a formación pertinente" por el indicador estratégico "Nuevos beneficiarios de los programas de fondos en administración"</p> <p>Se agregaron en el módulo de seguimiento y medición , los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cumplimiento de números de créditos otorgados a través de Fondos en Administración dirigidos a formación pertinente · Crecimiento en los ingresos por la administración de fondos · Oportunidad en la atención de casos escalados por CRM

2015-1-30	9	<p>Se eliminan los registros relacionados y se crea vínculo al Listado Maestro de Registros</p> <p>Se elimina el listado de Requisitos aplicables - Legales y reglamentarios y se crea vínculo del Normograma.</p>
2014-4-3	8	<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.
2013-5-30	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> <p>Se incluye en el objetivo "y subsidios" y en Requisitos Aplicables , legales y reglamentarios se incluyen Decreto 2880 de 2004 Artículo 1º y Ley 30 de 1992 Artículo 112.</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>
2012-5-22	5	<p>Se ajustó objetivo estratégico e indicadores de acuerdo con el nuevo plan estratégico, así como actividades del PHVA, Proveedores, entradas, Salidas y clientes.</p>
2011-10-24	4	<p>Eliminación del indicador de Crecimiento en el número de estudiantes beneficiados por fondos en la educación básica y media</p>
24/05/2011	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. • Inclusión de registros F135 Autorización de Giros - Vicepresidencia de Fondos en Administración, y F137 Ficha de especificación de fondos para atención al usuario. • 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

-	1.0	-
-	2.0	Descripción de cambios

COPIA CONTROLADA