

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Evaluar las solicitudes de crédito educativo conforme los parámetros establecidos por el ICETEX a fin de generar un estado de aprobación.

### 2. ALCANCE

Inicia desde la parametrización en el sistema de las variables para cada modalidad de crédito y la puntuación de las mismas hasta la publicación de resultados.

### 3. DEFINICIONES

- **Alianza Estratégica:** Convenios suscritos por el ICETEX con entidades públicas y privadas donde administran recursos para cofinanciar una población específica, pero sujeto las condiciones de otorgamiento.
- **Crédito Educativo:** El crédito es una ayuda financiera de carácter reembolsable, que permite cubrir total o parcialmente los costos de programas académicos debidamente registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.
- **C&CTEX:** Sistema de información de Crédito y Cartera de ICETEX
- **Demanda Aprobada:** Solicitudes de crédito las cuales cumplen los requisitos establecidos por el ICETEX y que son aprobados según el presupuesto.
- **Demanda Calificada:** Solicitudes de crédito las cuales cumplen los requisitos mínimos establecidos por el ICETEX, tales como mérito académico, deudor solidario, etc. El crédito educativo tiene la finalidad de apoyar a los estudiantes de altas calidades académicas que no cuentan con los recursos económicos suficientes para financiar su ingreso y permanencia en la educación superior.
- **I.E.S:** Institución de educación superior
- **ICFES:** Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior
- **Modelos de Calificación:** Algoritmos donde se establece una serie de variables con una puntuación, dependiendo la modalidad de crédito.
- **SISBEN:** Es el Sistema de Identificación de Potenciales beneficiarios de Programas Sociales. Esta es una herramienta de identificación, que organiza a los individuos de acuerdo con su estándar de vida y permite la selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa de beneficiarios de los programas sociales que maneja el Estado, de acuerdo con su condición socioeconómica particular.
- **SNIES:** Sistema Nacional de Educación Superior

### 4. CONDICIONES GENERALES

- La conformación del Comité de Crédito se encuentra aprobada por medio del Acuerdo 041 de 19 de Septiembre de 2007 y sus funciones reglamentadas por medio del acuerdo 2 de Enero 11 de 2007, y las resoluciones siguientes.
- Las diferentes líneas y modalidades del crédito educativo se encuentran en el Reglamento de Crédito aprobado en el Acuerdo No. 029 de junio 20 de 2007 por Junta Directiva y los demás acuerdos posteriores que lo modifiquen.
- El Comité de Crédito establece lineamientos específicos para la calificar las solicitudes de los créditos educativos, las cuales se establecen al inicio de la vigencia y/o en el momento que la demanda o la política de crédito lo requiera.
- En los modelos de calificación de la demanda se establecen variables que tienen una puntuación específica dependiendo de la modalidad de crédito. Que las variables y parámetros de calificación son aprobados de manera semestral por el comité de crédito de la entidad y quedan registrados en las actas del comité de Crédito
- En caso que se generen nuevos productos en los cuales los requisitos de adjudicación involucren variables diferentes a las ya existentes, la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza debe crear nuevos modelos de calificación debidamente avalados por el Comité de Crédito.
- De acuerdo a los cambios en las políticas de adjudicación y la priorización de poblaciones especiales la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza analiza los modelos de adjudicación y sugiere ajustes al comité de crédito en caso de ser necesario.
- Algunas de las variables de calificación son las siguientes: Mérito académico, condiciones socioeconómicas, periodos a financiar, nivel de formación y acreditación de alta calidad de la Institución de Educación Superior o del Programa Académico, entre otros. Aplican dependiendo de la modalidad de crédito educativo solicitada. Así como la asignación de la puntuación para cada una de ellas según la modalidad.
- El Deudor Solidario y/o el solicitante debe(n) pasar el estudio de antecedentes crediticios (según lo establezca la modalidad de crédito), para el registro de la solicitud e ingresar a Comité de Crédito, en caso contrario, el solicitante no puede diligenciar el formulario de solicitud de crédito.

- El formulario de solicitud de crédito se habilita para diligenciamiento del beneficiario, al momento de registrar el número de documento de identidad (TI/CC) y el código del SNP (resultado pruebas de estado). En ese momento se valida el cumplimiento del deudor solidario aceptado en el estudio de antecedentes crediticios, así como el cumplimiento del mérito académico mínimo requerido.
- La Vicepresidencia de Crédito y Cobranza al inicio de cada vigencia establece el cronograma de sesiones de Comité de Crédito y las modalidades de crédito a aprobar.
- Para la línea de crédito de pregrado (programas universitarios) los Comités de Crédito se realizarán conforme a las fechas establecidas por los miembros del comité de crédito para cada vigencia (semestral).
- El Comité de Crédito analiza la calificación de las solicitudes de crédito y pre-aprueba la demanda calificada según los recursos disponibles (presupuesto) siempre garantizando el cumplimiento de políticas institucionales.
- Dentro de la evaluación para la adjudicación de créditos para estudios en el exterior tienen prioridad los beneficiarios de las becas internacionales otorgadas a través del ICETEX.
- La aprobación del presupuesto se realiza de forma anual y la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza a su vez lo distribuye por vigencias académicas (semestre), esta distribución queda registrada en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal adicionalmente realiza la proyección de distribución presupuestal por Comité de Crédito se maneja al interior del área.
- Las solicitudes que en cada comité no logran ser adjudicadas por limitación de recursos, se publican pendientes por calificar y se incluyen en el siguiente comité de la IES para que vuelvan a participar, si pasado el siguiente comité tampoco logran la adjudicación quedan pendientes por calificar hasta el último comité de la vigencia y si en este ya no logran la adjudicación son no aprobadas.
- La evaluación de solicitudes de créditos se realiza a través del utilitario (aplicativo) "Comité de Crédito", el cual se desarrolla en las siguientes etapas: 1. Seleccionar, 2. Validar, 3. Calificar, 4. Clasificar, 5. Distribuir. <http://192.1.1.4/GGTComitedeCreditoNet>.
- La publicación de resultados se realiza en la utilidad de comité de crédito, a través de dos autorizadores el Analista 3 y el Coordinador del Grupo de Crédito.
- El control del presupuesto de colocación se realiza con las estadísticas generadas por cada Comité de Crédito, a través de la etapa de distribución de recursos también por medio de los reportes generados por C&CTEX y del Grupo de Presupuesto donde informa la ejecución del presupuesto contra los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Los rubros del presupuesto de colocación son los siguientes: Crédito, Subsidio, Alianzas y aplica en las diferentes modalidades de crédito.
- Periódicamente se realiza seguimiento al presupuesto identificando en el sistema los créditos desistidos, legalizados o en proceso de legalización.

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

### 5.2. ACTIVIDADES

#### Analista 3 / Analista 04 / Grupo de Crédito

- 5.2.1 Ingresa al aplicativo "Comité de Crédito" C&CTEX para realizar la parametrización de los diferentes modelos de calificación de la siguiente forma:
- 5.2.2 Selecciona en el menú 'Configurar' selecciona el botón 'Comité de Crédito', luego hace clic en el botón 'nuevo' e inserta cada uno de los parámetros dependiendo de cada comité de crédito.
- 5.2.3 Asocia, en el menú 'Sublínea por Comité' cada una de las sublíneas que pertenecen al comité general que se creó en la actividad 5.2.2.
- 5.2.4 Verifica listas de control, en el menú 'procesos; genera el archivo y envía por medio de correo electrónico al Oficial de Cumplimiento para que sean ser consultados en la lista de negativos.

#### Oficial de Cumplimiento – Profesional SARLAFT

- 5.2.5 Busca la información del archivo de Excel en las bases de datos de listas de negativos contenidas en un archivo de ACCES. Realiza la búsqueda por medio de la Cédula de Ciudadanía, nombre y apellido.
- 5.2.6 En caso de que la información del beneficiario coincida en alguna de las listas, se realiza una investigación conforme a lo establecido en el manual SARLAFT.
- 5.2.7 Envía respuesta a la consulta de cada uno de los solicitantes de crédito educativo al Analista 3 del Grupo de Crédito, que se tiene en cuenta en el momento de la presentación de la solicitud al Comité de Crédito para su respectivo análisis, conforme a la actividad 5.2.10.

#### Analista 3 – Analista 04/ Grupo de Crédito

- 5.2.8 El aplicativo "Comité de Crédito" cruza de forma automática la información de las solicitudes de crédito con las bases de datos de la Central de Riesgos y las demás bases de datos a que haya lugar.
- 5.2.9 El aplicativo "Comité de Crédito" analiza de forma automática cada una de las variables y requisitos mínimos de la población por cada modalidad de crédito. Conforme con lo establecido en los modelos de calificación y políticas de la entidad, ejecutando las etapas de la siguiente forma.
- 5.2.10 En el menú procesos en el botón ejecutar etapas, se realiza el proceso en el siguiente orden:  
 Seleccionar, Validar, Calificar, Clasificar y Distribuir.
- 5.2.11 Realiza la distribución de recursos, en la utilidad de comité, conforme con lo establecido en los modelos de calificación.
- 5.2.12 Prepara las estadísticas del Comité de acuerdo a los siguientes parámetros: Demanda calificada, demanda no calificada, pendiente por calificar, demanda aprobada, con base en la información genera la utilidad de Comité de Crédito.
- 5.2.13 Presenta las estadísticas al Comité de Crédito.

#### Comité de Crédito

- 5.2.14 Verifica la disponibilidad de recursos para el comité y la de la vigencia.
- 5.2.15 Analiza las estadísticas presentadas por el Analista 03 y el Coordinador de Crédito, revisa los datos referentes a la demanda calificada y la demanda aprobada entre otros, estas estadísticas se presentan por modalidad con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas institucionales.
- 5.2.16 Decide respecto a la adjudicación de crédito educativo según la información presentada.

#### Analista 3 – Analista 04 / Grupo de Crédito

- 5.2.17 Realiza ajustes a la demanda, a las observaciones, al presupuesto y a los valores de solicitud de crédito, de acuerdo con lo aprobado en el comité de crédito y conforme a lo establecido en Reglamento de Crédito y al presupuesto
- 5.2.18 Prepara y autoriza la publicación de resultados en la utilidad de comité de crédito.
- 5.2.19 Reporta por medio de correo electrónico a los miembros del comité las estadísticas aprobadas.

### Analista 3 / Grupo de Crédito

- 5.2.20 Elabora el "Acta del Comité de Crédito" donde se evidencia las decisiones y el análisis respectivo.
- 5.2.21 El acta de comité de crédito es revisada por el Analista 4, y procede a firmarla.
- 5.2.22 Gestiona la firma de cada uno de los miembros del Comité de Crédito con voto o con voz y de los invitados a la sesión.

### Técnico Administrativo / Grupo de Crédito – Vicepresidencia de Crédito y Cobranza

- 5.2.23 Envía a archivo de gestión del área, el acta de comité firmada. Procedimiento "[Administración archivos de gestión](#)" (A8-3-01)

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD ACONTROLAR	CÓMO EJERCE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Verificar la demanda aprobada contra el presupuesto.	Revisar los consolidados de adjudicación contra los recursos disponibles por modalidad de crédito.	Formatos de seguimiento en Excel.	Analista-Vicepresidencia de Crédito y Cobranza.
Aprobar las solicitudes de crédito.	Verifica cumplimiento de políticas institucionales.	Analiza la demanda presentada en el comité de crédito.	Comité de Crédito

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Acta de Comité de Crédito	NA
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	NA
Manual SARLAFT	NA
Manual aplicativo COMITÉ DE CRÉDITO	NA

### Anexos:

[M2-1-02 Evaluación de Solicitudes de Crédito V7.pdf](#)

## Modificaciones

### Descripción de cambios

Se agrega una actividad nueva la cual queda numerada como 5.2.17

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2018-08-06	7	Se agrega una actividad nueva la cual queda numerada como 5.2.17
2016-06-29	6	Se modifica el texto del numeral 5.2.21 así "Gestionar la firma de cada uno de los miembros del Comité de Crédito con voto o con voz y de los invitados a la sesión".

Se modifica condición general relacionada con las fechas establecidas para los calendarios de comité de crédito.

El diagrama no sufre cambios.

2015-07-24

5

Se modifica el Objetivo en la parte final de Estado preliminar de aprobación por Estado de aprobación.

Se modifica la definición para C&CTEX y demanda aprobada.

Se incluye en la definición Demanda Calificada

Se modifican las condiciones generales teniendo en cuenta el nuevo modelo de Otorgamiento de crédito.

Se elimina las condiciones generales relacionada con el programa Mi PC.

Se actualizan las actividades del procedimiento.

2014-12-26

4

Se incluye en condiciones generales: Que las variables y parametros de calificación aprobados de manera semestral por el comité de crédito de la entidad y quedan registradas en las actas del comité de crédito.

2013-04-29	3	Se incluye en condiciones generales: Que las variables y parametros de calificación aprobados de manera semestral por el comite de crédito de la entidad y quedan registradas en las actas del comité de crédito.
-	2.0	Descripción de cambios
-	1.0	-

Copia NO Controlada