

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Recibir las solicitudes de crédito que cumplan con las políticas institucionales conforme a las convocatorias definidas por el ICETEX.

### 2. ALCANCE

Inicia con la definición de las fechas de convocatorias, registro de la solicitud de crédito en el sistema (estado en estudio) por parte del solicitante en la página web de ICETEX.

### 3. DEFINICIONES

- **Alianza Estratégica:** Convenios suscritos por el ICETEX con entidades públicas y privadas donde administran recursos para financiar una población específica, pero sujeto a las condiciones de otorgamiento.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).** Documento a través del cual se solicita disponibilidad de recursos al Grupo de Presupuesto para la colocación y renovación de créditos a efectuar.
- **Central de Información Financiera:** Es un servicio privado de recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, divulgación y cesión de información, conformado por bases de datos de diverso carácter, a través de las cuales se muestra el comportamiento comercial y financiero de las personas que son reportadas a ellas.
- **CIIU:** Clasificación Industrial Internacional Uniforme. Clasificación que agrupa con un criterio único las distintas actividades industriales de los países. Sistema de Clasificación del Conjunto de Actividades Económicas hecha por las Naciones Unidas y que se rige a nivel mundial
- **Crédito Educativo:** El crédito educativo es un mecanismo financiero para el fomento social de la educación, el cual se otorga al estudiante con el objeto de financiar el acceso, la permanencia y la culminación de los programas de los diferentes ciclos de la educación superior y el ciclo complementario de las Escuelas Normales Superiores. El mismo puede otorgarse directamente a favor de los estudiantes o de las personas jurídicas que tengan el carácter de Instituciones de Educación Superior o, indirectamente, mediante el descuento o redescuento de los créditos educativos otorgados por las instituciones financieras o las citadas Instituciones de Educación Superior. Igualmente, se podrán financiar otros niveles de formación en desarrollo de normas que así lo establezcan.
- **I.E.S:** Instituciones de Educación Superior
- **Listas restrictivas de SARLAFT** Es cualquier información referente a personas o entidades, nacionales o extranjeras, proveniente de cualquier persona, autoridad o entidad nacional o extranjera que, en virtud de normas aplicables o de prácticas usuales en el sector financiero nacional, sea tenida en cuenta para efectos de identificar personas o entidades que puedan representar un riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. Incluye, sin limitarse a ello, la que proviene de la inclusión en la denominada lista OFAC y la referente a la vinculación con procesos penales en Colombia, entre ellos los de extinción del derecho de dominio. Para estos efectos, una información será considerada como una Lista, cuando sea divulgada al interior de la entidad, a través del procedimiento pertinente, por el Oficial de Cumplimiento.
- **Modalidad de Crédito:** Categorización de cada una de las líneas de crédito que ofrece el ICETEX, se encuentran aprobadas en el Reglamento de Crédito.

### 4. CONDICIONES GENERALES

- La Vicepresidencia de Crédito y Cobranza participa en la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos por medios de las metodologías utilizadas en el procedimiento de "[Programación del Presupuesto \(A2-1-01\)](#)".
- La aprobación del presupuesto lo realiza la Junta Directiva de la entidad anualmente.
- Al inicio de cada vigencia se desagrega el presupuesto aprobado por Junta Directiva por periodo académico (Semestre).
- Para la elaboración del presupuesto se tiene en cuenta el asignado para cada región, el presupuesto de alianzas suscritas por la entidad, las metas indicadas por la Oficina Asesora de Planeación con base en el plan estratégico además del comportamiento histórico de la demanda en los últimos periodos.
- El presupuesto se establece por periodos académicos (semestres) y se tiene en cuenta el análisis histórico de la demanda, las variables del modelo de adjudicación y el presupuesto proyectado para la vigencia, el presupuesto se presenta por cada modalidad.
- Los recursos disponibles para adjudicación desagregados por modalidad de crédito quedan incorporados en los archivos del comité de crédito y en los consolidados de seguimiento.
- La Vicepresidencia de Crédito solicita al Grupo de Presupuesto la expedición del CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) con base en el presupuesto desagregado. Estos certificados se emiten por semestre y modalidad. Los certificados son un mecanismo de control para el presupuesto de inversión dentro de la Vicepresidencia.
- La normatividad aplicable a este procedimiento se encuentra registrada en el "[Normograma](#)" (NGR), para el proceso "[Otorgamiento de crédito](#)" (M2-1).

- Las solicitudes para todas las líneas y modalidades de crédito educativo se realizan por medio del registro en la página web de la entidad.
- Las diferentes líneas, modalidades de Crédito Educativo, se encuentran en el Reglamento de Crédito, así como los requisitos básicos del solicitante, requisitos básicos del deudor solidario para acceder al crédito educativo ICETEX.
- El estudio del deudor solidario y/o solicitante de crédito a través de la Central de Información Financiera se soporta bajo el convenio [No.2007/045 del 16 de Febrero de 2007 suscrito entre el ICETEX-ASOBANCARIA](#) y demás modificatorios, mediante el cual se realiza para optimizar la aprobación en sus diferentes líneas y modalidades de créditos dirigidos a mercado objetivo.
- El estudio que realiza la Central de Información Financiera al Deudor Solidario y/o el Solicitante de Crédito se realiza por medio de modelos (PEC cartera ICETEX, PEC indeterminados, CLEAR SCORE, PEC socio demográfico) que comprenden desde la captura de la información de los solicitantes, ejecución de las políticas de crédito, ejecución de modelos estadísticos (SCORING) teniendo en cuenta el historial crediticio, hasta la generación y publicación de una respuesta final en la página de Internet y la trasmisión de estados al sistema de la entidad. Estos modelos se encuentran registrados en el Manual SARC.
- De acuerdo con los puntajes de mérito académico y perfil socioeconómico del solicitante, el formulario de solicitud de crédito valida los requisitos básicos por cada línea de crédito y permite seleccionar las modalidades de crédito en las cuales podría aplicar.
- Los modelos para el estudio del Deudor Solidario y/o el Solicitante de Crédito están parametrizados en aplicativos administrados por la Central de Información Financiera (Plataforma Tecnológica); estos modelos evalúan una serie de condiciones definidas por la Vicepresidencia de Crédito y Cobranza ICETEX.
- En el registro de la información el Solicitante de Crédito y/o el Deudor Solidario autoriza y acepta las condiciones para la consulta del historial crediticio en las bases de datos de la Central de Información Financiera. En el momento de la legalización del crédito educativo se debe entregar junto con el resto de documentación el formulario del deudor solidario con la firma.
- El costo del estudio del Deudor Solidario y/o Solicitante de Crédito ante la Central de Información Financiera lo debe asumir el solicitante del crédito, quien debe realizar la consignación en el banco con el cual dicha entidad tenga convenio.
- El tiempo de respuesta del estudio de la Central de Información Financiera es de 24 horas, desde que realiza el pago hasta la publicación del resultado.
- Solo puede diligenciar el formulario de solicitud de crédito, por las líneas de crédito que se habiliten, después de la validación inicial de requisitos.

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

### 5.2. ACTIVIDADES

#### Coordinador de Crédito-Profesional Universitario - Analista / Grupo de Crédito - Vicepresidencia de Crédito y Cobranza

5.2.1. Ingresar al aplicativo de la Central de Información Financiera e ingresar los calendarios de las convocatorias. Ingresar la fecha inicial y la fecha final de la convocatoria por cada una de las modalidades y finalmente habilitar los calendarios en la página de la Central de Información Financiera.

NOTA: La administración de este aplicativo requiere su respectivo perfil, con contraseña de seguridad.

5.2.2. Enviar a la Oficina de Comercial y Mercadeo la información relacionada con las convocatorias para créditos educativos, las fechas límites de registro de solicitudes de crédito y las fechas de publicación de resultados con el fin de ser divulgadas a través de la página web del ICETEX mediante radicación de la solicitud en el Gestor de Servicios de Aranda, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento ["Actualización y divulgación de información de productos y servicios" \(M1-3-06\)](#).

#### Administrador del Aplicativo de Gestión Misional / Dirección de Tecnología

5.2.3. Ingresar al Aplicativo de Gestión Misional, parametrizar la convocatoria incluyendo las fechas de acuerdo con el calendario de solicitudes de crédito, de esta manera se activa el formulario de solicitud de crédito, en la página Web del ICETEX.

#### Solicitante

5.2.4. El aspirante al crédito ingresa a la página Web del ICETEX, selecciona la línea de crédito en que desea postularse, registra número de documento de identidad y

datos básicos, elige la modalidad de crédito y diligencia el formulario, previo cumplimiento de los requisitos.

5.2.5. Diligencia la información necesaria para el estudio del historial crediticio del solicitante o del deudor solidario, imprime el recibo que se genera, para realizar el pago de derechos de consulta en la central de información financiera.

5.2.6. Realiza pago de derechos de consulta en la central de información financiera en el banco indicado en el recibo de pago o a través de PSE, el cual es asumido por el solicitante.

#### Central de Información Financiera-CIFIN

5.2.7. Evalúa la información diligenciada del deudor solidario y/o solicitante según la modalidad. Corre los modelos de calificación definidos por el ICETEX según la modalidad a la que se aplique.

5.2.8. Consolida y publica los resultados en su página WEB. Igualmente envía esa información a ICETEX, por medio de un proceso automático se carga a la página web de ICETEX y transmite los resultados a la entidad.

#### Solicitante

5.2.9. Consulta los resultados del estudio financiero del deudor solidario en la página Web del ICETEX

- En caso de que no sea aprobado el deudor solidario el solicitante registra un nuevo deudor solidario y se devuelve a la actividad 5.2.5.
- En caso de que sea aprobado el deudor solidario continúa con la actividad 5.2.10.

5.2.10. Ingresa a la solicitud de crédito y completa la información del formulario, para que sea susceptible de ingresar a análisis de comité de crédito. Continúa con el procedimiento "[Evaluación de solicitudes de crédito" M2-1-02](#)

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD ACONTROLAR	CÓMO EJERCE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Realiza el estudio del beneficiario y/o deudor solidario para las líneas que lo requiera	Evalúa al beneficiario y/o deudor solidario por medio de las condiciones de cada uno de los modelos aprobados por el Icetex	Publicación de resultados (Aceptado o no aceptado) en la página Web del ICETEX.	Central de información financiera
Transmisión de resultados de estudio de antecedentes crediticios	Se ha establecido que diariamente se transmitirán los resultados de estudio de antecedentes crediticios por parte del proveedor al ICETEX	Publicación en la página WEB del ICETEX	Central de información financiera
Actualización pruebas de estado	Solicitud al ICFES semestralmente de actualización de las bases de registros de resultado de pruebas de estado	Cargue en la base de datos en el aplicativo misional	Analista y/o profesional y/o Coordinador de Crédito

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
<a href="#">Procedimiento Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)</a>	<a href="#">A2-1-06</a>
<a href="#">Procedimiento Actualización de contenidos el sitio web</a>	<a href="#">A6-2-06</a>
<a href="#">Procedimiento Evaluación de solicitudes de crédito</a>	<a href="#">M2-1-02</a>

Modificaciones

## Descripción de cambios

Se modifica el alcance del documento.

En condiciones generales se incluye el normograma dentro de la normatividad aplicable y se deja condición general del reglamento de crédito.

Se modifican las actividades del documento, dejando la nueva herramienta para formulario de solicitud de crédito.

Se ajustan las actividades a controlar, dejando las propias del procedimiento.

## Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2020-7-31	6	<p>Se modifica el alcance del documento.</p> <p>En condiciones generales se incluye el normograma dentro de la normatividad aplicable y se deja condición general del reglamento de crédito.</p> <p>Se modifican las actividades del documento, dejando la nueva herramienta para formulario de solicitud de crédito.</p> <p>Se ajustan las actividades a controlar, dejando las propias del procedimiento.</p>
2014-07-01	5	<p>Se modifican las condiciones generales, y las actividades de acuerdo con la nueva herramienta para Solicitud de Crédito.</p> <p>Las Actividades a controlar se adicionaron de acuerdo con los controles del mapa de riesgos y nuevos controles que se identificaron.</p>
2013-4-29	4	<p>Se modifica la actividad 5.2.4 en cuanto al registro calendario para activar formulario, ya no se reporta un Mantis. Y se elimina la actividad 5.2.5 relacionada con la actividad que realizaba la Dirección de tecnología para activar el formulario.</p>
2012-12-14	3	<p>Se modifican las Condiciones Generales No.15 y 20 donde se menciona los modelos utilizados por CIFIN, se cambia DELPHI PLUS por CLEAR SCORE.</p> <p>El diagrama de flujo no cambia.</p>
-	2.0	Descripción
-	1.0	-