

# **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO** **DEL ICETEX**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
[www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co)  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

## TABLA DE CONTENIDO

1. *Orientación estratégica de la Entidad*
  - 1.1. *Identificación, naturaleza y objeto*
  - 1.2. *Misión*
  - 1.3. *Visión*
  - 1.4. *Grupos de interés*
  
2. *Políticas para el buen gobierno para la administración de la Entidad*
  - 2.1. *Órganos de dirección y administración*
  
3. *Órganos de control externo y vigilancia*
  - 3.1. *Órganos externos de control y vigilancia*
  
4. *Políticas para el buen gobierno para la gestión de la Entidad*
  - 4.1. *Política con la integridad y buen gobierno*
  - 4.2. *Política para la erradicación de prácticas corruptas*
  - 4.3. *Política frente al control externo y vigilancia de la Entidad*
  - 4.4. *Política con la administración del riesgo*
  - 4.5. *Política en relación con el control interno*
  - 4.6. *Política en la lucha antipiratería*
  - 4.7. *Política de uso de marca*
  - 4.8. *Política de gestión del talento humano*
  - 4.9. *Política de contratación y supervisión*
  - 4.10. *Políticas de comunicación e información*
  - 4.11. *Política de confidencialidad*
  - 4.12. *Política de circulación y divulgación de la información*
  - 4.13. *Política con el gobierno en línea*
  - 4.14. *Política con la calidad*
  - 4.15. *Política con la responsabilidad social con la comunidad*
  - 4.16. *Política de rendición de cuentas y participación ciudadana*
  - 4.17. *Política de atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias y denuncias*
  - 4.18. *Política de gestión ambiental*
  - 4.19. *Política frente al MECI*
  - 4.20. *Políticas aplicables a la prevención de potenciales conflictos de interés*
  - 4.21. *Política de seguridad de la información*
  - 4.22. *Políticas administrativas y de gestión*
  - 4.23. *Política de responsabilidad frente al acto de delegación*
  - 4.24. *Política de prevención del acoso laboral*
  - 4.25. *Política de servicio al ciudadano ICETEX*
  - 4.26. *Política de racionalización de trámites*

- 4.27. *Política de transparencia*
- 4.28. *Política de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT*
- 4.29. *Política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial*
- 4.30. *Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas*
- 4.31. *Política de seguridad y salud en el trabajo*
- 4.32. *Política de austeridad*
- 4.33. *Política contable*
- 4.34. *Política de cero papel*
- 4.35. *Política de datos abiertos*
- 4.36. *Política de Gestión Documental*
- 4.37. *Política de manejo editorial y actualización de los medios físicos y electrónicos*
- 4.38. *Políticas de regulación de seguridad vial*
- 4.39. *Política para la prevención y atención de emergencias y contingencias*
  
- 5. *Comités de apoyo a la Junta Directiva*
  - 5.1. *Comité Institucional de Gestión y Desempeño*
  
- 6. *Divulgación del Código para el Buen Gobierno*
- 7. *Reforma del Código para el Buen Gobierno*
- 8. *Indicadores de gestión*

## **1. ORIENTACION ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD**

### **1.1. IDENTIFICACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO**

*El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” - ICETEX, es una Entidad Financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creado por el Decreto 2586 de 1950, transformado por la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005 y el Decreto 2555 del 15 de julio del 2010, y también reglamentado por los Decretos 1083 del 26 de mayo de 2015 y el Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017.*

*Cuyo objeto es el fomento social de la educación superior, priorizando la población de bajos recursos económicos y aquella con mérito académico en todos los estratos, a través de mecanismos financieros que hagan posible el acceso y la permanencia de las personas a la educación superior, la canalización y administración de recursos, becas y otros apoyos de carácter nacional e internacional, con recursos propios o de terceros.*

*El Representante Legal y la Alta Gerencia se comprometen a orientar todas sus actuaciones, en el ejercicio de la función pública, hacia el logro del Plan Estratégico de la Entidad que se desarrolla a través de la Misión, Visión, valores de los servidores públicos, los objetivos e iniciativas estratégicas del ICETEX.*

### **1.2. MISIÓN**

*Contribuimos a la prosperidad del país y al propósito de alcanzar los sueños de los colombianos y sus familias, acompañando su educación en Colombia y en el mundo, con equidad y calidad.*

### **1.3. VISIÓN**

*Seremos a 2025 la entidad de los colombianos que contribuye significativamente a la transformación social y a una Colombia mejor educada, convirtiéndonos en uno de los 5 líderes internacionales en gestión de recursos de fomento a la educación en la oferta y demanda, con eficiencia organizacional, orientación al cliente, innovación, internacionalización, regionalización y apoyo tecnológico.*

### **1.4. GRUPOS DE INTERÉS**

*El ICETEX reconoce como sus grupos de interés todas aquellas personas o entidades con quienes mantiene una relación para el desarrollo de su objeto legal, de conformidad con la normatividad que le sea aplicable.*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

## **2. POLÍTICAS PARA EL BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **2.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

*De conformidad con el Decreto 1050 del 6 de abril de 2006, se consideran órganos de dirección y administración del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, Mariano Ospina Pérez, ICETEX, la Junta Directiva y el Presidente, quien es el Representante Legal de la Entidad.*

#### **a. Junta Directiva**

*Es el máximo órgano administrativo que formula la política general, los planes, programas y proyectos para el cumplimiento del objeto legal del ICETEX, las funciones y operaciones autorizadas y todas aquellas inherentes a su naturaleza jurídica, acorde con lo dispuesto por la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005 y en los lineamientos y política del Gobierno Nacional en materia de crédito educativo. Su conformación y designación están definidas en el Decreto 1050 del 6 de abril de 2006 y sus funciones establecidas en el Acuerdo 013 del 21 de febrero de 2007.*

*La Junta Directiva, estará integrada por los siguientes miembros:*

- 1. Ministro de Educación Nacional o Viceministro delegado, quien lo presidirá.*
- 2. Un representante del Consejo de Educación Superior*
- 3. Un representante del Consejo Nacional de Acreditación*
- 4. Un representante de Universidades Públicas*
- 5. Un representante de Universidades Privadas*
- 6. Un representante de los Gobernadores, designado por la Federación Nacional de Departamentos.*
- 7. Un representante de los Alcaldes, designado por la Federación Colombiana de Municipios.*

*El Presidente del ICETEX actúa en la Junta Directiva con voz, pero sin voto y el Secretario General como Secretario Técnico.*

*El periodo de la Junta Directiva, con excepción del Ministro de Educación Nacional o el Viceministro delegado, quienes actúan en representación del Gobierno Nacional, los miembros de la Junta Directiva del ICETEX tendrán un periodo de dos (02) años, y deberán tomar posesión ante el funcionario de la Superintendencia Financiera, delegado para tal efecto.*

- **Reuniones, deliberaciones y decisiones**

*Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del ICETEX, su quórum para deliberar y decidir será el establecido en la reglamentación gubernamental especial para la Entidad.*

*La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se hará mediante citación escrita a sus miembros con anticipación no menor de dos (2) días e indicación de los temas a tratar.*

- **Inhabilidades e incompatibilidades**

*Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y en la Ley, a los miembros de la Junta Directiva, así como al Representante Legal de la Entidad, el Secretario General, y demás funcionarios que de acuerdo con las normas vigentes cumplan funciones propias de los administradores de entidades financieras, les aplica el régimen general de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones de la Superintendencia Financiera.*

- **Funciones**

*Son funciones de la Junta Directiva del ICETEX, las siguientes:*

- 1. Formular la política general y los planes, programas y proyectos para el cumplimiento del objeto legal del ICETEX, de sus funciones y operaciones autorizadas y todas aquellas inherentes a su naturaleza jurídica, acorde con lo dispuesto por la Ley 1002 del diciembre 30 de 2005, y en los lineamientos y política del Gobierno Nacional en materia de crédito educativo.*
- 2. En desarrollo de lo anterior aprobar., entre otros, los reglamentos de crédito, manuales y sistemas de operación de la entidad, el estatuto de servicios, los planes, programas y proyectos para la administración del riesgo, la financiación de crédito educativo, la administración, el saneamiento y la recuperación de cartera.*
- 3. Controlar el funcionamiento general de la Entidad y verificar su conformidad con la política adoptada.*
- 4. Expedir los estatutos internos del ICETEX, así como cualquier reforma que a estos se necesite introducir.*

5. *Expedir conforme a la Ley y a los Estatutos del ICETEX, los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y de las operaciones autorizadas al ICETEX como entidad financiera de naturaleza especial.*
6. *Fijar las tarifas a cobrar por la prestación de los servicios del ICETEX.*
7. *Adoptar el Código de Buen Gobierno e Integridad y el manual de procedimientos que deben observarse para prevenir el lavado de activos, así como seleccionar y designar el Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones pertinentes.*
8. *Designar el representante de la Junta ante el Comité de Riesgos y demás comités que requieran representación de la misma.*
9. *Fijar la reglamentación para el reconocimiento de honorarios a los miembros externos a la entidad que hagan parte de uno cualquiera de los comités que operen en la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.*
10. *Proponer al Gobierno Nacional la nomenclatura y requisitos para los empleados públicos del ICETEX; así como el régimen salarial, el régimen prestacional, la remuneración y demás emolumentos de los mismos de acuerdo con la Ley 4 del 18 de mayo de 1992.*
11. *Proponer al Gobierno Nacional la adopción y modificaciones que considere pertinentes respecto de la estructura interna y la planta de personal de la entidad, acorde con su condición jurídica de entidad financiera de naturaleza especial.*
12. *Autorizar al ICETEX la emisión de los Títulos de Ahorro Educativo.*
13. *Autorizar la contratación de empréstitos externos e internos para el ICETEX cualquiera sea su cuantía de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.*
14. *Autorizar la aceptación de donaciones, auxilios o legados.*
15. *Aprobar los estados financieros del ICETEX, con corte de ejercicio semestral.*

16. *Aprobar y modificar el estatuto de presupuesto del ICETEX, como entidad financiera de naturaleza especial.*
17. *Aprobar el presupuesto anual del ICETEX antes del 31 de diciembre de cada año para la vigencia siguiente.*
18. *Seleccionar, designar o elegir el Revisor Fiscal y el Defensor del Cliente, y determinar y aprobar el presupuesto de operación de la Revisoría Fiscal y la Defensoría del Cliente.*
19. *Integrar el Comité de Auditoria, de conformidad con las disposiciones legales y las emanadas de la Superintendencia Financiera.*
20. *Estudiar los informes periódicos o especiales que deben rendir el Presidente y el Revisor Fiscal y adoptar las decisiones que considere pertinentes.*
21. *Aprobar las solicitudes que se presenten al Banco de la República para apoyo transitorio de liquidez, de conformidad con el artículo 373 de la Constitución Política y demás disposiciones sobre la materia.*
22. *Las demás que se señalen en la ley y sus reglamentos y demás disposiciones sectoriales o especiales.*
23. *Definir, evaluar y aprobar las políticas, procedimientos, mecanismos, metodologías de identificación, medición, controles, y manuales para la administración del riesgo crediticio, de mercado, de liquidez, operacional y legal, las cuales deben reflejar el nivel de aceptación de la exposición por tipo de riesgo, conformando los comités correspondientes, sus funciones y responsabilidades. Tales políticas deberán ser consistentes con el Plan Estratégico del ICETEX y a la vez ser coherentes con su objeto legal, estructura administrativa, financiera y operativa.*
24. *Aprobar las políticas, planes, programas, procedimientos, mecanismos, metodologías para provisionar, reestructurar, refinanciar, re liquidar, castigar, aliviar, seguir y controlar la cartera y la cobranza.*
25. *Realizar semestralmente una autoevaluación de su desempeño en relación con las funciones y responsabilidades asignadas y en los mismos términos deber evaluar la gestión del Presidente y los principales directivos de la alta gerencia del ICETEX.*



## **b. Representante Legal**

*La Representación Legal del ICETEX está a cargo del Presidente, quien será agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción, que debe tomar posesión ante él mismo y tendrá a su cargo la administración de la Entidad.*

*El Presidente de la República, designará por ausencia temporal o absoluta del Representante Legal del ICETEX, al funcionario que lo reemplazará. El encargo deberá realizarse mediante acto administrativo y tomará posesión en los mismos términos que lo hace el titular del cargo.*

*El Representante Legal tendrá además de las funciones señaladas por la Ley, las previstas en el Decreto ley 3155 del 26 de diciembre 1968, en la Ley 18 del 28 de enero de 1988, en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, en el Decreto 276 del 29 de enero de 2004, en el Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, en el artículo 23 del Acuerdo 013 del 21 de febrero de 2007, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero contenido en el Decreto-ley 1328 del 15 de julio de 2009 y las demás que le sean aplicables.*

### **• Funciones del Presidente**

*Son funciones del Presidente del ICETEX además de las señaladas en el Decreto ley 3155 de 1968, en la Ley 18 de 1988, Ley 30 de 1992, en el Decreto 276 de 2004, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero contenido en el Decreto Ley 663 de 1993, Ley 1002 de 2005, Decreto 380 de 2007, en los estatutos del ICETEX y demás normas vigentes, las siguientes:*

- 1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas inherentes al objeto legal de la Entidad, acorde con las políticas gubernamentales y las decisiones de la Junta Directiva.*
- 2. Ejercer la representación Legal del ICETEX.*
- 3. Orientar las actividades tendientes a establecer la visión, misión y objetivos del ICETEX; así como las relacionadas con la determinación de las estrategias y metas correspondientes, de acuerdo con el objeto social del ICETEX.*
- 4. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, y ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.*

5. *Proponer a la Junta Directiva las políticas requeridas para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Entidad y para el funcionamiento de las mismas en la órbita de su competencia y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.*
6. *Organizar, dirigir y controlar de conformidad con las directrices trazadas por la Junta Directiva, las actividades del ICETEX, y suscribir como representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Entidad.*
7. *Promover alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, con entidades territoriales del orden Departamental, Municipal o Distrital o con entidades, instituciones u organismos de carácter internacional, para cofinanciar la matrícula de los ciudadanos colombianos en la educación superior, de acuerdo con las políticas y reglamentos del ICETEX.*
8. *Presentar a consideración de la Junta Directiva los proyectos de estructura, planta de personal, nomenclatura y requisitos para los empleados públicos del ICETEX; así como el régimen salarial, el régimen prestacional, la remuneración y demás emolumentos de los mismos de acuerdo con la Ley 4 del 18 de mayo de 1992, acorde con su condición jurídica de entidad financiera de naturaleza especial.*
9. *Rendir los informes que requieran la Superintendencia Financiera y demás entidades estatales en relación con la captación de los fondos provenientes de la emisión y colocación de los títulos autorizados por la Ley 18 del 28 de enero de 1988.*
10. *Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados, ascensos y todo lo relacionado con la administración del personal al servicio del ICETEX y aplicar el régimen disciplinario, con arreglo a las normas vigentes.*
11. *Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones, requisitos y competencias y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.*
12. *Distribuir el personal de la planta global, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Entidad.*

13. *Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de la Entidad, el Estatuto de Presupuesto, sus adiciones o modificaciones y el presupuesto anual del ICETEX para la vigencia siguiente.*
14. *Designar mandatarios y apoderados que representen al ICETEX en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso, la delegación que el Presidente del ICETEX haga para constituir apoderados judiciales y extrajudiciales, podrá conferirse para efectos de la recuperación de la cartera y para cuando se trate de la defensa de los intereses del ICETEX.*
15. *Delegar en los funcionarios del ICETEX el ejercicio de las funciones de su competencia, con observancia de las disposiciones constitucionales y legales vigentes.*
16. *Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, sus adiciones y traslados.*
17. *Presentar para consideración y aprobación de la Junta Directiva los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Entidad.*
18. *Controlar el manejo de los recursos financieros, para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas del ICETEX y con el presupuesto aprobado por la Junta Directiva.*
19. *Crear y organizar mediante acto administrativo los Grupos Internos de Trabajo, Comités distintos de los previstos en los presentes estatutos, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.*
20. *Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Entidad.*
21. *Celebrar los contratos, ordenar los gastos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del ICETEX con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias.*
22. *Rendir informes sobre el funcionamiento general del ICETEX, el desarrollo y ejecución de sus planes, programas, actividades desarrolladas, situación financiera, administrativa y los demás asuntos que tengan relación con la política general del Gobierno, a la Junta Directiva, al Presidente de la República, al Ministerio de Educación Nacional y a los organismos, entidades de control y autoridades que los soliciten.*

23. *Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas del ICETEX.*
24. *Fijar las directrices para la elaboración y control del presupuesto del ICETEX, que presentar para aprobación de la Junta Directiva.*
25. *Velar porque las actividades que se lleven a cabo en el ICETEX cumplan lo dispuesto por la Constitución Política, las leyes y en los presentes estatutos.*
26. *Promover el recaudo de los ingresos y ordenar los gastos e inversiones, delegando facultades en otros empleados de la Entidad, dentro del marco fijado por las políticas de la Junta Directiva.*
27. *Orientar, administrar y reglamentar la gestión administrativa y operativa del ICETEX.*
28. *Convocar a Junta Directiva cuando las circunstancias así lo exijan.*
29. *Presentar para evaluación y aprobación de la Junta Directiva del ICETEX, previo estudio y recomendación del Comité de Riesgos de la Entidad, las políticas, los procedimientos, los mecanismos, las metodologías y en general todos aquellos aspectos relacionados con la administración del riesgo crediticio, de mercado, de liquidez, legal y operacional.*
30. *Supervisar el cumplimiento de las políticas definidas en materia de riesgos por la Junta Directiva.*
31. *Asistir al Comité de Riesgos y demás comités que considere importantes para el logro de las metas y cumplimiento del objeto de la Entidad.*
32. *Velar por la creación de una cultura de riesgos al interior de la Entidad.*
33. *Establecer y proponer al Comité de Riesgos las políticas y lineamientos mínimos que deben ser tenidos en cuenta por las vicepresidencias y en general la alta dirección para la toma de decisiones dentro de la entidad; de forma que se logre mitigar el riesgo estratégico.*
34. *Verificar que dentro del Plan Estratégico de la entidad se contemple el plan de mejoramiento del esquema integral de riesgos.*

35. *Atender los requerimientos de los entes de control y vigilancia.*
36. *Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos.*
37. *Ejercer la competencia relacionada con el control disciplinario interno de acuerdo con la Ley.*
38. *Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Entidad y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.*

*Es importante resaltar que, en las delegaciones de funciones, el delegante no se desprende de la función de vigilancia, orientación y control por el solo hecho de lo que la delegación implica, es decir, siempre el delegante conserva una responsabilidad subjetiva, por la que el servidor público responde individualmente por sus acciones y decisiones.*

- **Directivos y Gerentes Públicos**

*Se consideran Alta Gerencia con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, los siguientes servidores públicos: Presidente y Representante Legal del ICETEX.*

*Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario interno y al control interno de gestión que evalúa el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.*

### **3. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO Y VIGILANCIA**

#### **3.1. ÓRGANOS EXTERNOS DE CONTROL Y VIGILANCIA**

- *Contraloría General de la República: Ejerce la vigilancia fiscal de acuerdo con las normas legales vigentes, sin perjuicio de las funciones de vigilancia señaladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.*
- *Superintendencia Financiera de Colombia: Ejerce la inspección, vigilancia y control sobre las operaciones financieras que realice el ICETEX.*

- *Departamento Administrativo de la Función Pública: controla la administración del recurso humano y el desarrollo de control interno institucional.*
- *Procuraduría General de la República: Controla la actuación de los funcionarios públicos.*
- *Revisor Fiscal: cumple las funciones previstas en el libro segundo, Título I, del Código de Comercio, en la Circular 100 de 1995 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas definidas por los entes reguladores, y se sujeta a lo allí dispuesto. El Revisor Fiscal es elegido por la Junta Directiva quien determina y aprueba el presupuesto de la operación, así como removerlo libremente cuando lo consideren necesario. El Revisor Fiscal debe informar a la Junta Directiva además de los requisitos de ley, los hallazgos relevantes que efectuó con el fin de que se cuente con la información necesaria para tomar decisiones.*
- *Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN: Vigila el cumplimiento de todas las formalidades relacionadas a impuestos aplicables a la Entidad.*
- *Secretaría de Hacienda Distrital y Municipales: Vigila el cumplimiento de todas las formalidades relacionadas con impuestos distritales y municipales aplicables a la Entidad.*
- *Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF: Previene y detecta posibles operaciones de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo relacionado con las actividades de la Entidad.*
- *Congreso de la República: Vigila el control político sobre las actuaciones del ICETEX, en el desarrollo de su objeto legal y acorde con su naturaleza jurídica.*
- *Superintendencia de Industria y Comercio – SIC: Regulación del tratamiento de datos personales.*
- *Autorregulador de Mercado de Valores - AVM: Funciones de regulación, supervisión, disciplinarias y certificación en el mercado de valores colombiano.*

- *Contaduría General de la Nación: Entidad rectora responsable de regular la contabilidad general de la nación.*

#### **4. POLÍTICAS PARA EL BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

##### **4.1. POLÍTICA CON LA INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO**

*El ICETEX encaminará sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, los valores de la Entidad y las demás normas vigentes, en los estatutos y en el presente Código para el Buen Gobierno, orientadas hacia una gestión íntegra, con los valores éticos frente a todos sus grupos de interés.*

##### **4.2. POLÍTICA PARA LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

*El ICETEX adoptará prácticas contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos, pasantes y contratistas, preservando la moralidad, integridad y la transparencia en la administración pública, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten.*

*En el marco de lo expuesto, el ICETEX genera la estrategia anticorrupción de cada vigencia, la cual se plasma en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.*

*Igualmente, la Entidad se compromete a capacitar a sus altos directivos y demás equipo humano y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.*

*En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Entidad vinculará a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión, en especial a través de la audiencia pública de rendición de cuentas.*

*Adicionalmente el ICETEX colaborará interinstitucionalmente suministrando la información solicitada por entidades que se encuentren legitimadas en la lucha contra la corrupción. Así mismo, en coordinación con los organismos de control, vigilancia, supervisión y autoridades judiciales, la Entidad realizará las actividades propias que le competen dentro del Sistema SARLAFT.*

#### **4.3. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL EXTERNO Y VIGILANCIA DE LA ENTIDAD**

*El Representante Legal y su Equipo Directivo mantendrán unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y suministrarán la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional y acatar las recomendaciones generadas por los órganos externos de control y vigilancia, y el Defensor del Cliente, siempre que el cliente las acepte.*

#### **4.4. POLÍTICA CON LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

*El ICETEX cuenta con los sistemas de administración de riesgo de conformidad con la normatividad que le es aplicable, adelantando las acciones pertinentes para el diseño y mantenimiento de los mismos, emprendiendo el tratamiento del riesgo de manera oportuna y eficiente; para ello establecerá acciones factibles y efectivas en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica institucional.*

*De conformidad con lo descrito en la normatividad vigente es obligación de la Entidad el revelar su exposición por tipo de riesgo, al igual que el desarrollo de sus políticas, mediante nota en los estados financieros que describa la gestión adelantada dentro del período respectivo.*

*La Administración del Riesgo vela por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, en el marco de las políticas aprobadas por la Junta Directiva; de igual forma por una cultura que logre los siguientes objetivos:*

- *Una adecuada administración y control del riesgo que permita realizar operaciones propias del negocio con niveles de riesgo aceptables, de conformidad con el tamaño de la Entidad y actividad operativa derivada de su negocio.*
- *La implementación de políticas, lineamientos generales y metodologías de identificación, medición, monitoreo y control de los diferentes tipos de riesgos a que está expuesto el ICETEX.*

#### **4.5. POLÍTICA EN RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO**

*El ICETEX ejercerá seguimiento y control de todas las actividades requeridas para el desarrollo de su objeto legal a través de la Oficina de Control Interno de conformidad con las funciones establecidas a través del Decreto 380 del 12 de*



febrero de 2007 y las normas que le sean aplicables expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **4.6. POLÍTICA EN LA LUCHA ANTIPIRATERÍA**

*El ICETEX implementa las acciones conducentes al cumplimiento de las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, e igualmente se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.*

#### **4.7. POLÍTICA DE USO DE MARCA**

*Todos los derechos de la Marca ICETEX son de su propiedad exclusiva y se encuentran registrados ante las autoridades competentes. El uso de la misma solo puede ser autorizado por el ICETEX previamente a la utilización por parte de un tercero.*

#### **4.8. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

*El ICETEX se compromete con el desarrollo integral del Talento Humano con los conocimientos, competencias y habilidades necesarias para la operación y cumplimiento de los objetivos organizacionales, a través de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano definido para cada vigencia, en procura de lograr un clima organizacional adecuado soportado en una buena comunicación interna.*

#### **4.9. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN**

*El ICETEX de conformidad con la Ley 1002 de 2005, y de acuerdo con el Manual Interno de Contratación, se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.*

*Así mismo, se observan las disposiciones constitucionales sobre los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, y las implicaciones de seguridad de la información, privacidad y continuidad del negocio.*

#### **4.10. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

#### **4.10.1. CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA**

*El ICETEX se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos y el plan de comunicación de la Entidad.*

#### **4.10.2. CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

*El ICETEX orienta la comunicación organizacional a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Entidad; para ello la Administración establece procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.*

#### **4.11. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD**

*El ICETEX suscribirá acuerdos de confidencialidad en todos los casos en los cuales entregue información sobre sus actividades derivadas de la operación o del desarrollo de su objeto legal, bien sea para la suscripción de contratos o para atender solicitudes de un tercero, en cuyo caso se deberá conocer previamente el uso y destino de la información que se le solicite.*

#### **4.12. POLÍTICA DE CIRCULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

*El ICETEX establece un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Para lo cual adoptará mecanismos conducentes a la generación de información integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo, seguridad y circulación de la misma de conformidad con la legislación vigente.*

#### **4.13. POLÍTICA CON EL GOBIERNO DIGITAL**

*El ICETEX se compromete a implementar la política de Gobierno Digital, apropiando y dando un uso adecuado a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para mejorar la eficiencia y transparencia de la gestión de la Entidad e incentivar la participación de la ciudadanía.*

#### **4.14. POLÍTICA CON LA CALIDAD**

*En el ICETEX fomentamos la educación a través de nuestros productos y servicios, en las áreas prioritarias que el país requiere, en concordancia con las*

políticas del Plan de Desarrollo. Para lograrlo, contamos con la participación de nuestros aliados estratégicos, con un sistema de gestión de la calidad que promueve el mejoramiento continuo, y con un equipo humano altamente calificado y orientado a satisfacer las necesidades de nuestros usuarios en cuanto al acceso y permanencia en el sistema educativo, tanto en el país como en el exterior; así mismo, brindamos apoyo en las iniciativas de mejoramiento de la calidad de las instituciones educativas con criterios de equidad, transparencia y responsabilidad social.

#### **4.15. POLÍTICA CON LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD**

##### **4.15.1. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD**

*En el ICETEX la responsabilidad social se concibe como una filosofía de servicio y compromiso hacia la comunidad; especialmente con las poblaciones más vulnerables, brindando igualdad de oportunidades y apoyo para que puedan acceder a la Educación Superior.*

*La Entidad declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la privacidad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.*

##### **4.15.2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD**

*El ICETEX a través de diferentes mecanismos e instrumentos y con base en los modelos de comunicación pública, divulga oportuna y adecuadamente las políticas, programas, servicios y en general la información necesaria de la operatividad de los procesos internos, contando con canales adecuados y medios de comunicación masiva.*

*Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la Entidad, y cualquier otra información sustancial, son dados a conocer oportunamente a la comunidad.*

*Los medios de información que utilizara entre otros, son: La página web como principal punto de información hacia la ciudadanía, boletines de prensa, folletos, correo electrónico, línea de atención gratuita y espacios concedidos por los medios de comunicación masiva.*

#### **4.16. POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

*El ICETEX facilita de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social y promueve la participación de las organizaciones sociales y comunitarias, clientes actuales y potenciales, aliados estratégicos, veedurías, servidores públicos y contratistas, entre otros, en la generación de proyectos normativos, la planeación institucional, el mejoramiento y evaluación de la gestión, fomentando así, la transparencia, la eficacia y la eficiencia de los servicios y políticas públicas.*

*En el marco de la participación ciudadana, la Entidad establece e implementa la estrategia de rendición de cuentas con el objeto de informar a la ciudadanía de su gestión en cada vigencia y recibir la retroalimentación que le permita adelantar acciones de mejoramiento.*

#### **4.17. POLÍTICA DE ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS**

*La Entidad cuenta con un Sistema de Atención al Cliente con cobertura nacional, ante el cual se pueden presentar peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información pública, sugerencias, y denuncias, proporcionando una respuesta en los términos previstos por la ley. Este sistema cuenta con los siguientes canales: atención personalizada, escrita, virtual, chat, y contac center.*

*Así mismo, la Entidad cuenta con un Defensor del Cliente, quien actúa como vocero de los clientes o usuarios ante el ICETEX; el Defensor conoce y resuelve de forma objetiva las quejas individuales, dentro de los términos de Ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte del ICETEX.*

*Como muestra de respeto a los derechos de los clientes o usuarios y en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, el ICETEX se compromete a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el defensor, siempre que el cliente la acepte y no contravenga la Ley.*

#### **4.18. POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

*El ICETEX presta especial atención al cumplimiento de las políticas que respecto al medio ambiente establezca el Gobierno Nacional y los organismos competentes y se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo el medio ambiente en general creando procedimientos para el manejo de los residuos sólidos aprovechables.*

#### **4.19. POLÍTICA FRENTE AL MECI**

*El ICETEX aplica el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y vela por su sostenibilidad por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias que conduzcan a una administración eficiente y eficaz en el marco de los fines del Estado.*

#### **4.20. POLÍTICAS APLICABLES A LA PREVENCIÓN DE POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS**

*Los miembros de la Junta Directiva y servidores públicos deberán adherirse a los principios y fundamentos descritos en este Código cuando en ocasión, del ejercicio de sus funciones sus decisiones ingresan o se consideran que entran en conflicto con los intereses del ICETEX declarándose impedidos para actuar en un asunto, cuando exista un interés particular, propio o de un tercero, directo o indirecto en su regulación, gestión, control o decisión respectiva, que pueda oponerse al mejor interés del ICETEX, en especial si dicho interés lo tuviere la sociedad conyugal de hecho o de derecho, o alguno de los familiares del respectivo miembro o funcionario, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.*

*Los servidores públicos de ICETEX involucrados, incursos o que crean que otro de ellos está inmerso en situaciones de conflicto de interés deberán revelarlo de forma inmediata, informando al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y al ente de control competente, quienes definirán las acciones a seguir de acuerdo con la situación planteada.*

*Respecto a los miembros de Junta Directiva, corresponderá a estos estudiar el caso y definir las acciones a seguir. Dicho análisis, será realizado sin la presencia del respectivo miembro de Junta que se declaró impedido.*

*Los grupos de interés deberán consultar con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información de carácter reservado.*

#### **4.21. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

*El ICETEX considera desarrollar las acciones adecuadas y orientadas a preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.*

*Se considera Información Confidencial, cualquier información que reciban los directivos, funcionarios o terceros que tengan algún tipo de vínculo contractual con el ICETEX en desarrollo o con ocasión de su vinculación, tanto de propiedad*

de la Entidad o de terceros, incluyendo sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero, jurídico o comercial. La información confidencial de la Entidad está homologada con la Ley 1712 de 2014, bajo la clasificación de Pública Clasificada y Pública Reservada.

Con el fin de evitar que, por la labor o las funciones desarrolladas por los servidores públicos, utilicen Información Confidencial en provecho propio o de terceros, y/o afectar la disponibilidad e integridad de la información se establecen las siguientes políticas:

- a. Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados o a las que tenga acceso.
- b. Abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la información confidencial que llegue a su conocimiento.
- c. No podrá divulgar, apropiarse, ni usar la información del ICETEX o de los clientes para fines distintos al desempeño de su cargo y al manejo de las relaciones con los mismos, o para efectuar transacciones que deriven utilidad o provecho personal del funcionario o de un tercero.
- d. Evitar causar daño o pérdida de los documentos confidenciales en poder del ICETEX allegados a través de la ejecución de sus labores.
- e. Divulgar o dar lectura a documentos expresamente confidenciales, dirigidos a otras dependencias.
- f. No revelar información de la nómina del ICETEX, a ningún funcionario o tercero, salvo que exista autorización legal.
- g. Controlar el acceso a información confidencial de la Entidad.
- h. Tratar la información de acuerdo con el alcance, actividades, nivel autorización de tratamiento de datos personales vigente y entregado por el titular.
- i. Adoptar y acatar las medidas estipuladas por la Entidad para preservar la disponibilidad e integridad de la información y recursos.

#### **4.22. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN**

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

*El Representante Legal del ICETEX y la Alta Gerencia, para fomentar e impulsar la educación superior y el liderazgo en el crédito educativo, se compromete a desarrollar un modelo de gestión efectivo y eficiente basado en una adecuada planeación, el cumplimiento de la normatividad aplicable, una correcta administración de los recursos, el control de la calidad, de la seguridad de la información, continuidad tecnológica articulada a la continuidad del negocio, gestión del riesgo, control de actividades delictivas, y un sistema de evaluación y control que propenda por el mejoramiento continuo.*

#### **4.23. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL ACTO DE DELEGACIÓN**

*Cuando el Representante Legal del ICETEX o algún miembro autorizado de la Alta Gerencia deleguen determinadas funciones, dicha delegación, es consecuente con los preceptos legales y con las obligaciones que asumieron al ser parte del sector público.*

#### **4.24. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL**

*Todos los colaboradores tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, coerción o alteración y a que la dignidad de la persona sea respetada. Se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, sin primar quién sea la víctima o el ofensor, ni cuál sea su nivel jerárquico.*

*El ICETEX, se compromete a prevenir las conductas de acoso laboral y a defender el derecho de todos los colaboradores para ser tratados con dignidad en el trabajo, para ello, creó el Comité de Convivencia Laboral, el cual establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en el trabajo y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.*

#### **4.25. POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO ICETEX**

*ICETEX se encuentra comprometido en brindar servicios de calidad a todos sus beneficiarios, aliados estratégicos y público en general, para lo cual desarrolla al interior de la Entidad las siguientes políticas de servicio que contribuyen a garantizar una experiencia de servicio centrada en el cliente.*

#### **4.26. POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

ICETEX en cumplimiento de la Ley antitrámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los productos y servicios que ofrece, para lo cual implementa acciones que permitan simplificar, estandarizar, eliminar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos institucionales.

#### **4.27. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA**

El ICETEX se compromete a dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información, implementando acciones que contribuyan a la lucha contra la corrupción, dando a conocer la gestión realizada de forma clara y completa y generando mecanismos que faciliten a la ciudadanía el acceso a la información pública.

#### **4.28. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT**

Las normas de integridad orientadas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, tiene como objeto establecer los principios básicos de comportamiento que permiten regular las actividades desarrolladas por directivos, servidores públicos o personas naturales o jurídicas que tengan un vínculo con la Entidad, para evitar que seamos utilizados como instrumento para actividades ilícitas.

El Manual SARLAFT cuenta con los lineamientos adoptados por la Entidad y describe las etapas y elementos del sistema, los factores de riesgo, como agentes generadores del riesgo de LA/FT (clientes, productos, canales de distribución y jurisdicciones), y los riesgos asociados, como aquellos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT (reputacional, legal, operativo y contagio). Así mismo, establece procedimientos más exigentes de vinculación y monitoreo de operaciones con países no cooperantes y de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la Entidad como son las Personas Públicamente Expuestas – PEP's.

De igual manera, define las facultades y funciones a cargo de los órganos de dirección, administración, cumplimiento y demás áreas que interactúan al interior de la Entidad para el cumplimiento del objeto corporativo y legal de la Entidad, quienes son capacitadas conforme a lo indicado en el Manual SARLAFT y al programa institucional.

La aplicación de las políticas y procedimientos del SARLAFT es obligatoria para todos los directivos y servidores públicos vinculados y velarán por el cumplimiento de la Ley y la reglamentación establecida por los Entes de Control



*en materia de administración de riesgo de LA/FT, anteponiendo el cumplimiento de las normas al logro de las metas comerciales.*

- **Reporte de Información Reservada**

*Las autoridades competentes (judiciales, administrativas y de policía) responsables de la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, podrán solicitar en cualquier momento la entrega de información privilegiada conforme a lo establecido en el Artículo 105 del EOSF:*

*“ARTICULO 105. RESERVA SOBRE LA INFORMACION REPORTADA. Sin perjuicio de la obligación de reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero la información a que se refiere la letra d) del numeral 2 del artículo 102, las instituciones financieras solo estarán obligadas a suministrar información obtenida en desarrollo de los mecanismos previstos en los artículos anteriores cuando así lo solicite la Unidad de Información y Análisis Financiero o la Fiscalía General de la Nación.*

*Las autoridades, las entidades, sus administradores y sus funcionarios que tengan conocimiento por cualquier motivo de las informaciones y documentos a que se refieren los artículos anteriores deberán mantener reserva sobre los mismos.*

*Las autoridades, las entidades, sus administradores y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero información sobre las mismas, y deberán guardar reserva sobre dicha información.”*

*Por lo anterior, directivos, servidores públicos, aliados y proveedores de la Entidad deberán proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a las autoridades competentes, la cual incluye operaciones inusuales detectadas o el reporte de operaciones sospechosas remitidas a la UIAF, y deberán abstenerse de revelar esta información a funcionarios ajenos al ICETEX o que perteneciendo, no tengan autorización para conocerla o de hacer uso de la información privilegiada que ha conocido en razón de sus funciones para provecho propio o ajeno.*

- **Administración de Riesgo LA/FT**

*Es deber de todos los directivos y servidores públicos del ICETEX adoptar un compromiso de prevención que permita aplicar las políticas de conocimiento del cliente contempladas en el Manual y procedimientos SARLAFT, apoyados en un correcto registro de las operaciones, transacciones e identificación de los clientes, de tal manera que permita salvaguardar la reputación y credibilidad de la Entidad en esta materia.*

*La Entidad implementa políticas, lineamientos generales y metodologías de identificación, medición, monitoreo y control de los riesgos a los que se ve expuesta, y establece planes de acción en miras de reducir la exposición del riesgo, cuyo seguimiento y verificación se realiza conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad para las acciones preventivas, correctivas y de mejora.*

*El monitoreo a los riesgos de LA/FT es realizado conjuntamente con los Líderes de Riesgo proponiendo al Comité SARO-SARLAFT las medidas relativas al perfil de riesgo residual, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia fijado por la Junta Directiva.*

- **Obligaciones y prohibiciones**

*Se establecen las siguientes políticas adicionales a las mencionadas en el Manual y procedimientos SARLAFT:*

*Los directivos y servidores públicos vinculados con la Entidad atenderán lo siguiente:*

- a. Deben en el cumplimiento de sus funciones aplicar las políticas establecidas para SARLAFT, anteponiéndolas al logro de las metas comerciales.*
- b. Los funcionarios de las áreas a las que corresponde la vinculación de los clientes internos y externos deben validar su integridad y moralidad, aplicando las normas relacionadas con el conocimiento del cliente y el monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñen pueden exponer en mayor grado a la entidad frente al riesgo de LA/FT.*
- c. Deben estar atentos a los hechos o situaciones señaladas como inusuales en el Manual y procedimientos del SARLAFT que pueden conllevar a utilizar a la Entidad para encubrir actividades ilícitas.*
- d. Deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos, todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario o tercero que atente contra los intereses del ICETEX.*
- e. Los servidores públicos a los que les corresponda, deben actuar con diligencia en la ejecución de pagos, colocación de recursos, inversiones, recaudo o cobro de dineros en la Entidad.*
- f. Los servidores públicos que celebren contratos, deberán abstenerse de convenir cláusulas que puedan afectar la ejecución del contrato dando lugar a actos de corrupción o fraude.*
- g. Deben colaborar incondicionalmente con las autoridades competentes responsables de la lucha contra el lavado de activos y la financiación de terrorismo.*

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3535 y Nacional 01900 331 3777  
www.icetex.gov.co  
Carrera 3 No. 18 – 32 Bogotá, Colombia  
PBX: 382 16 70

Así mismo, se prohíbe lo siguiente:

- a. Vincular a un cliente sin confirmar su correcta identificación, de acuerdo con lo establecido en el Manual y procedimientos del SARLAFT.
- b. Divulgar información con carácter reservado sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten las autoridades competentes.
- c. Ofrecer los servicios o experiencia profesional a clientes externos, o utilizar los servicios del cliente externo para beneficio propio.
- d. Hacer regalos o atenciones a proveedores, autoridades estatales o judiciales buscando el beneficio propio.
- e. Destinar dineros de la Entidad para fines diferentes a aquellos que buscan el cumplimiento de su objeto social.

*Efectuar contrataciones con clientes externos, internos o con proveedores, buscando beneficios políticos o para favorecer personas cercanas a los miembros de la Junta Directiva, directivos o servidores públicos de la Entidad.*

#### **4.29. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL**

*Para la definición de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses litigiosos del ICETEX, se adoptará la metodología definida en la Cartilla Instructiva para la identificación de tipologías de daño antijurídico, producida en agosto de 2004 por la entonces Dirección de Defensa Judicial de la Nación (hoy Dirección de Defensa Jurídica del Estado –DDJE-) del Ministerio del Interior y de Justicia.*

*Así las cosas, el procedimiento para la identificación de los motivos por los cuales la Entidad resulta demandada, condenada o por los cuales se ve en la necesidad de acudir a la conciliación o celebrar acuerdos en tal sentido, así como las políticas que tienden a la mitigación del daño antijurídico y las que definen los lineamientos de defensa institucional.*

#### **4.30. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS**

*La Secretaria General del ICETEX manteniendo su compromiso con el bienestar de sus trabajadores, contratistas, temporales y usuarios que están de manera permanente o esporádica en sus instalaciones y siendo consciente que, la drogadicción, el alcoholismo y el tabaquismo generan impactos negativos en la salud y los ambientes de trabajo, agravando los riesgos ocupacionales, constituyéndose en amenaza para la integridad física y mental de la población*

trabajadora en general, ha establecido la política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas, con los siguientes lineamientos:

- a. *Fomentar en los trabajadores hábitos de vida saludables con el fin de prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.*
- b. *Acatar y cumplir por parte de funcionarios, contratistas o terceros, a la legislación colombiana en lo referente al no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.*
- c. *Prohibir el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas en cualquiera de las oficinas de la Entidad, así como fumar en áreas interiores o cerradas de las instalaciones del ICETEX o al interior de los vehículos oficiales.*
- d. *Prohibir la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas u otras sustancias psicoactivas en todas las instalaciones de la Entidad.*
- e. *Prohibir el ingreso de personal a cualquiera de las instalaciones de la Entidad bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.*
- f. *Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales, que propendan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación con el daño que causa el cigarrillo, las bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.*

#### **4.31. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

*Para ICETEX es primordial promover los altos niveles de bienestar laboral, por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de la entidad; funcionarios, contratistas y trabajadores en misión. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.*

*Estableciendo y cumpliendo los lineamientos respecto a:*

- a. *Identificar peligros, evaluar riesgos y establecer controles.*
- b. *Promover la calidad de vida laboral, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
- c. *Cumplir con los requisitos legales respecto a seguridad y salud en el trabajo.*

- d. *Alcanzar y mantener las metas de seguridad y salud en el trabajo a través del mejoramiento continuo.*
- e. *Brindar apoyo económico y los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.*
- f. *Asumir la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto, mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.*

#### **4.32. POLÍTICA DE AUSTRERIDAD**

*El ICETEX incorporará en sus políticas institucionales el uso racional de los recursos públicos, fomentado la cultura del ahorro, la aplicación de controles y lineamientos que permitan que la entidad sea eficiente, eficaz y austera.*

#### **4.33. POLÍTICA CONTABLE**

##### **a) Base de preparación**

*ICETEX aplica los principios o estándares de contabilidad de conformidad con las normas de Contabilidad y de Información Financiera Aceptadas en Colombia (NCIF) y las instrucciones y prácticas de la Superintendencia Financiera de Colombia aplicables al Instituto (SFC), y demás políticas establecidas por la Junta Directiva.*

*El ICETEX usará las mismas políticas contables en sus estados financieros conforme a las NIIF a lo largo de todos los periodos. Estas políticas contables cumplirán con cada NIIF vigente en cada periodo sobre el que informe, excepto por lo especificado en la NIIF 1 acerca de las excepciones y exenciones.*

*Es importante precisar que las políticas contables son documentos generales, donde se toman como políticas contables las NIIF; por lo anterior es necesario elaborar entonces procedimientos generales de registro de transacciones, las cuales se sustentan a través de memorandos técnicos elaborados por asesores externos y personal interno de la entidad relacionados con temas específicos que requieran de juicio al momento de aplicar las NIIF en la Entidad.*

*Dentro de las facultades del ICETEX se encuentra la de administrar fondos de entidades públicas y privadas, destinados a programas y proyectos educativos, con base en los criterios definidos por parte de estas entidades aportantes, los*

*cuales se revelan en nota a los estados financieros. Estos fondos llevan su contabilidad en libros contables independientes a los del ICETEX, conforme a lo requerido por la Superintendencia Financiera de Colombia.*

#### **b) Estados Financieros**

*Los estados financieros de ICETEX incluyen el estado de situación financiera, el estado de resultados y otro resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos de efectivo y sus revelaciones acompañados del dictamen emitido por parte de Revisor Fiscal de la Entidad.*

*En atención a que la Superintendencia Financiera de Colombia sólo ejerce vigilancia sobre las operaciones financieras autorizadas del ICETEX a que se refiere el Decreto 2555 de 2010, para efectos de dicha vigilancia, esta entidad de control podrá señalar, de conformidad con la normatividad vigente, los estados financieros de propósito especial que le deban ser presentados por el ICETEX.*

#### **4.34. POLÍTICA DE CERO PAPEL**

*El ICETEX trabajará en el establecimiento de estrategias para promover las buenas prácticas de consumo de papel en cada una de las áreas y dependencias de la entidad, con el fin de disminuir el uso de papel en la entidad por medio de la implementación de estrategias que generen la concientización, sensibilización y apropiación de hábitos responsables de consumo en todos los funcionarios, temporales y contratistas, garantizando así el cumplimiento de la política ambiental de la entidad y una disminución en los impactos ambientales generados.*

#### **4.35. POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS**

*El trabajo de los servidores públicos del Instituto es mediante la automatización de ciertas etapas de generación y administración de los mismos, con el objetivo de dar la característica de 'Datos Abiertos' a la información que se genere en la entidad. Es así, como se enumeran los lineamientos más importantes de la Política de Datos Abiertos del ICETEX:*

- a) Asegurar que los Datos Abiertos sean el estándar para toda la información pública del Instituto, para lo cual todos los datos e información públicos deben ser considerados abiertos y accesibles. Cabe aclarar, que los datos e información no publicables son aquellos a los que la Ley le ha otorgado el carácter de reservada y cuenta con protección legal y por tal motivo no puede ser publicada.*

- b) *Definir los roles y responsables de identificar, recoger, transformar y publicar la información emanada del instituto para que cuenten con un formato abierto, en todo caso, se deberá priorizar los datos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.*
- c) *Identificar y dar a conocer los objetivos y procesos que se deben seguir por parte de las dependencias para tener un inventario total de los datos públicos y privados, priorizándolos y teniendo estándares de metadatos y formatos adecuados, para crear un Catálogo de Datos Públicos y sus procesos de actualización y evaluación.*
- d) *Identificar, publicar y monitorear los datos abiertos de la entidad por medio de procedimientos estandarizados que faciliten la mejora continua y medición de impacto del uso de estos.*

#### **4.36. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

*El ICETEX adoptará las mejores prácticas de Gestión Documental y Archivística, orientadas a la organización y custodia de sus documentos, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de información, programas de gestión electrónica de documentos, administración de contenidos, servicios para la consulta de documentos, elaboración de formatos e inventarios virtuales que permitan la recuperación de la información en tiempo real; manejo y seguridad de la información garantizando su autenticidad, fiabilidad y usabilidad, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, la estrategia de Gobierno en línea, así como en concordancia con las normas archivísticas emanadas por el Archivo General de la Nación.*

#### **4.37. POLÍTICA DE MANEJO EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MEDIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS**

*La información que haga parte de publicaciones internas y externas en el ICETEX estará orientada a cumplir con la misión, visión y lineamientos estratégicos de la entidad.*

*La generación de la información debe hacerse respetando los principios básicos de las comunicaciones: veracidad, claridad, oportunidad y confiabilidad para asegurar que los grupos de interés del ICETEX cuenten con información que permita conocer y acceder a los diferentes productos creados para que los colombianos cada vez más cumplan el sueño de acceder a una educación superior de calidad.*

*El ICETEX acudirá a todos los mecanismos de comunicaciones previstos para que todos los colombianos y servidores de la Entidad tengan acceso a una*

información veraz y oportuna que permita ampliar la cobertura en educación superior.

#### **4.38. POLÍTICAS DE REGULACIÓN DE SEGURIDAD VIAL**

*El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX - como organismo adscrito al Ministerio de Educación que fomenta la educación a través de sus productos y servicios, en coherencia con los fines encomendados, fundamenta su compromiso frente a la seguridad vial, en la adecuación institucional, el cumplimiento de la normatividad aplicable, la administración de los riesgos y la mejora continua de su Plan de Seguridad Vial, que permita concertar e implementar criterios internos de pedagogía, formación de hábitos y comportamientos responsables, y medidas de control para la prevención de la accidentalidad y la seguridad de usuarios internos, externos y de la ciudadanía en general, con la corresponsabilidad de las autoridades viales a nivel distrital y nacional.*

#### **4.39. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS**

*El ICETEX planifica las acciones necesarias para responder de forma adecuada ante un incidente de trabajo, desde el momento en que se declare la contingencia hasta la vuelta a la normalidad, de forma que se reduzca al mínimo su impacto sobre el negocio.*

*Los lineamientos se sustentan en un conjunto de principios que han sido formulados basándose en las necesidades del negocio y en el entendimiento de los riesgos asociados, ellos son:*

- a) El plan de continuidad de negocio está orientado a la protección de las personas, así como al restablecimiento oportuno de los procesos, servicios críticos e infraestructura, frente a eventos de interrupción o desastre.*
- b) Todo el personal de la Entidad debe estar entrenado y capacitado en los procedimientos definidos y conocer claramente los roles y responsabilidades que le competen en el marco de la continuidad del negocio, mediante labores periódicas de formación, divulgación y prueba de los Planes de Contingencia del Negocio.*
- c) En caso de presentarse un incidente significativo se deben aplicar los mecanismos de comunicación apropiados, tanto internos como externos, de acuerdo con el manual de Comunicación en Situaciones de Crisis.*



- d) *Las etapas de la Administración de PCN deben ser ejecutadas por cada una de las áreas de la Entidad, con la guía y coordinación de la Oficina de Riesgos.*
- e) *Los jefes de área deben designar un Líder de Plan de Continuidad del Negocio, quien es responsable de apoyar las actividades del Programa de Plan de Continuidad de Negocios para el área que representa.*
- f) *Las diferentes etapas que conforman la fase de Prevención deben ser ejecutadas con la siguiente frecuencia:*
- ✓ *El análisis de impacto del negocio debe actualizarse cada dos (2) años o cada vez que un Líder de Proceso lo requiera, teniendo en cuenta los cambios del Instituto y sus necesidades.*
  - ✓ *El monitoreo a los riesgos de continuidad se efectuará de manera semestral.*
  - ✓ *Pruebas anuales deben realizarse a todas las estrategias de contingencia definidas.*
  - ✓ *Las estrategias se revisarán cada vez que el Líder del Proceso lo considere o como resultado del análisis de riesgos se determine el ajuste o implementación de estrategias de contingencia.*
- g) *Los procesos críticos deben ser recuperados dentro de los márgenes de tiempo requeridos en los Planes de Continuidad del Negocio.*
- h) *La Entidad ha definido como el nivel máximo de aceptación del riesgo residual, la clasificación de Tolerable.*
- i) *Los procesos / servicios del Instituto que sean desarrollados por terceros contratados deben disponer de planes de continuidad, para lo cual el funcionario interventor del contrato debe solicitar este documento y remitirlo a la Oficina de Riesgos, donde se analizará la cobertura del mismo. Adicionalmente, se debe verificar que los planes, en lo que corresponden a los servicios convenidos, funcionen en las condiciones esperadas, donde la Oficina de Riesgos debe coordinar con el área responsable del contrato la ejecución de pruebas a dicho plan.*
- j) *Los planes de contingencia deben mantenerse actualizados, para lo cual se deben desarrollar, probar y de ser necesario mejorar de forma periódica o ante cambios significativos en políticas, personas, proceso, tecnología; siendo necesario que en dicha revisión participen las áreas involucradas.*

## **5. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA**

*De conformidad con el artículo 21 del Acuerdo No. 013 del 21 de febrero de 2007, la Junta Directiva del ICETEX creará comités de apoyo integrados en algunos casos por uno de los miembros de la Junta Directiva como máximo órgano de administración y dirección. De conformidad con el artículo 2 del Acuerdo No. 031 del 29 de agosto de 2008, el Presidente del ICETEX podrá determinar mediante acto administrativo la conformación de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva, señalar sus funciones y atribuciones.*

### **5.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

*El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fue creado mediante Resolución No. 2327 del 22 de diciembre de 2017, el cual se encargará de las funciones del Comité de Ética y Buen Gobierno por tratarse de un comité que no se encuentra establecido en una norma específica. Lo anterior, de acuerdo con el concepto emitido por la Directora de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento de la Función Pública el 13 de diciembre de 2017. Así mismo, es importante resaltar que dicho Comité es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.*

## **6. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO PARA EL BUEN GOBIERNO**

*El Código para el Buen Gobierno se divulgará a todos los servidores públicos de la Entidad, contratistas, estudiantes en pasantía y aliados estratégicos del ICETEX. De igual forma se publicará en la página Web de ICETEX, en el link de transparencia, para el conocimiento y consulta de la ciudadanía en general.*

## **7. REFORMA DEL CÓDIGO PARA EL BUEN GOBIERNO**

*Las modificaciones o actualizaciones que se realicen al Código de Buen Gobierno deben ser aprobadas por la Junta Directiva.*

## **8. INDICADORES DE GESTIÓN**

*El seguimiento a la gestión de ICETEX se realizará a través de los indicadores estratégicos definidos a través del Balanced Scorecard, de los indicadores operativos y los instrumentos de seguimiento y medición implementados en los procesos de la Entidad.*

*El establecimiento de los indicadores estratégicos se realiza para cada objetivo estratégico y contempla las variables que permiten ejercer un control sobre el desempeño de cada indicador y sobre las metas y propósitos establecidos para*

*cada uno de ellos, de igual forma orientan los esfuerzos de la Entidad en la consecución de los objetivos planteados.*