

Contenido

1. OBJETIVO

Recibir y registrar 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) y finaliza con el cargue documental en estado "Verificada" por parte del Aspirante en el link registrado 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 las condiciones de otorgamiento.
- **Aspirante:** Es la persona que solicita un crédito con ICETEX.
- **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.
- **Crédito Educativo:** El crédito educativo es un mecanismo financiero para el fomento social de la educación, el cual se otorga al aspirante 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 aspirantes 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.
- **Deudor solidario crédito educativo:** Persona natural o jurídica que respalda la obligación adquirida por el titular del crédito hasta que esta sea pagada en su totalidad.
- **I.E.S:** Instituciones de Educación Superior.
- **Líneas de crédito:** Denominación dada al tipo de crédito educativo ofrecido por o a través del ICETEX según el nivel educativo a financiar.
- **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.
- **Modelo de sin deudor solidario:** Análisis estadístico variables socioeconómicas y de perfil académico de los estudiantes que permite estimar la aceptación de una solicitud de crédito sin deudor solidario. Modelo desarrollado por la Oficina de Riesgos del ICETEX.
- **Subfondos:** Fondo de garantías con el objeto de otorgar crédito educativos sin la exigibilidad de presentar un deudor solidario.

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.
- Los recursos disponibles para adjudicación 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 para adjudicación de crédito. 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 de crédito educativo se realizan por medio del registro en la página web de la entidad.
- Las diferentes líneas, de Crédito Educativo, se encuentran en el Reglamento de Crédito, así como los requisitos básicos del Aspirante, requisitos básicos del deudor

solidario para acceder al crédito educativo ICETEX.

- El estudio del deudor solidario y/o Aspirante 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 de créditos dirigidos a mercado objetivo.
- El estudio que realiza la Central de Información Financiera al Deudor Solidario y/o el Aspirante de Crédito se realiza por medio de modelos en conjunto con el ICETEX.
- De acuerdo con los puntajes de mérito académico y perfil socioeconómico del Aspirante, el formulario de solicitud de crédito valida los requisitos básicos por cada línea de crédito y permite seleccionar las alternativas de crédito en las cuales podría aplicar previa aceptación del simulador de crédito.
- Los modelos para el estudio del Deudor Solidario y/o el Aspirante de Crédito están parametrizados en aplicativos administrados por la Central de Información Financiera (Plataforma Tecnológica); estos modelos evalúan una serie de condiciones definidas en conjunto con ICETEX.
- En el registro de la información el Aspirante 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.
- El costo del estudio del Deudor Solidario y/o Aspirante de Crédito ante la Central de Información Financiera lo debe asumir el Aspirante del crédito, quien debe realizar la consignación en el banco con el cual dicha entidad tenga convenio o a través de PSE.
- 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.
- Los beneficiarios son susceptibles de presentarse sin deudor solidario cuando la línea no lo requiera y/o sean beneficiarios del modelo sin deudor o de un subfondo.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(No aplica)

5.2. ACTIVIDADES

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

- 5.2.1. Ingresa al aplicativo de la Central de Información Financiera e ingresa los calendarios de las convocatorias. Ingresa la fecha inicial y la fecha final de la convocatoria por cada una de las líneas y finalmente habilita los calendarios en la página de la central de Información Financiera.
- 5.2.2. Envía 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. Ingresa al Aplicativo de Gestión Misional, parametriza 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.

Aspirante

- 5.2.4. El aspirante al crédito ingresa a la página Web del ICETEX, selecciona la línea de crédito en que desea postularse.
- Si aplica a una línea de crédito pregrado o posgrado exterior, registra número de documento de identidad y datos básicos, realiza la simulación y continua con la actividad 5.2.5.
 - Si no aplica a una línea de crédito pregrado o posgrado exterior continua con la actividad 5.2.6
- 5.2.5 Inicia con el diligenciamiento del formulario de crédito previo cumplimiento de los requisitos.
- ¿Requiere deudor solidario?
- Si, continua con la actividad 5.2.6
No, continua con la actividad 5.2.10
- 5.2.6. Diligencia la información necesaria para el estudio del historial crediticio del Aspirante y/o del deudor solidario, imprime el recibo que se genera, para realizar el pago de derechos de consulta en la central de información financiera por banco o a través de PSE, el cual es asumido por el Aspirante.

Central de Información Financiera

5.2.7. Evalúa la información diligenciada del deudor solidario y/o Aspirante según la línea de crédito. Corre los modelos definidos en conjunto con el ICETEX.

5.2.8. Envía los resultados a ICETEX, por medio de un proceso automático se carga a la página web de ICETEX.

Aspirante

5.2.9. Consulta los resultados del estudio financiero del deudor solidario y/o Aspirante en la página Web del ICETEX

- Si el resultado del deudor solidario es “aceptado”, continua con la actividad 5.2.10.
- Si el resultado del deudor solidario es “no aceptado”, registra un nuevo deudor solidario y continua con la actividad 5.2.6.
- Si el resultado del Aspirante para una línea de crédito posgrado país es “aceptado”, continua con la actividad 5.2.5.
- Si el resultado del Aspirante para una línea de crédito posgrado país es “pendiente”, el Aspirante deberá postular un deudor solidario y continua con la actividad 5.2.6.
- Si el resultado del Aspirante para una línea de crédito posgrado país o exterior es “no aceptado”, termina el diligenciamiento sin trámite de solicitud de crédito.

5.2.10. Completa la solicitud dando clip en el botón “Completar solicitud” y luego clic en el botón “Confirmar” para completar formulario de solicitud de crédito y continuar con el cargue documental.

Nota: si el Aspirante no completa el formulario, termina el diligenciamiento sin trámite de solicitud de crédito y no ingresa al aplicativo de gestión misional.

Profesional / Dirección de Tecnología

5.2.11. Migra las solicitudes del aplicativo de gestión misional que cumplan con formulario completo y registra la solicitud de crédito en el sistema (estado en ESTUDIO). De esta manera se activa el envío automático de usuario y contraseña para que el Aspirante inicie con el cargue documental.

Aspirante

5.2.12. Ingresa al aplicativo e inicia con el cargue documental, conforme los documentos dispuestos en la página web de ICETEX y una vez cargados y finalizados los documentos cambia el estado “en revisión”.

Outsourcing de atención al usuario

5.2.13. Revisa los documentos cargados por el Aspirante en el aplicativo de cargue documental.

- Si los documentos están correctos el sistema ingresa el estado “Verificada” y continua con el procedimiento [“Evaluación de solicitudes de crédito” \(M2-1-02\)](#).
- Si los documentos no están correctos y pueden ser subsanables, el sistema ingresa el estado “en subsanación” y continua con la actividad 5.2.14.

5.2.14. Comunica al beneficiario los documentos que debe subsanar, para que este realice el cargue de la información en el link habilitado y continua con la actividad 5.2.12.

Nota: si el Aspirante no realiza el cargue documental y la solicitud no registra en estado “Verificada” no continua con el procedimiento de [“Evaluación de solicitudes de crédito” \(M2-1-02\)](#).

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	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, no aceptado o pendiente) 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	Publicación en la página WEB del ICETEX	Central de información financiera

	de antecedentes crediticios por parte del proveedor al ICETEX		
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
Procedimiento Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	A2-1-06
Procedimiento Actualización de contenidos el sitio web	A6-2-06
Procedimiento Evaluación de solicitudes de crédito	M2-1-02

COPIA CONTROLADA

Modificaciones

Descripción de cambios

- Se ajusta el alcance incluyendo la finalización
- Se adicionan definiciones
- se ajustan las condiciones generales
- Se ajustan actividades 5.2.4 a 5.2.9 y se adcionan las actividades 5.2.10 a5.2.14

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2021-09-13	7	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta el alcance incluyendo la finalización • Se adicionan definiciones • se ajustan las condiciones generales • Se ajustan actividades 5.2.4 a 5.2.9 y se adcionan las actividades 5.2.10 a5.2.14 <p>Se modifica el alcance del documento.</p>
2020-7-31	6	<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> <p>Se modifican las condiciones generales, y las actividades de acuerdo con la nueva herramienta para Solicitud de Crédito.</p>
2014-07-01	5	<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>
-	2.0	El diagrama de flujo no cambia.
-	1.0	Descripción
-	-	-