

Contenido

---

COPIA CONTROLADA

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

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Contractual.</li> <li>Constituyente.</li> <li>Proceso Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo</li> <li>Proceso Gestión Presupuestal.</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra o servicio suscrito y legalizado</li> <li>Solicitud apertura de convocatoria.</li> <li>Listado de beneficiarios aprobados (Fondos Cerrados).</li> <li>Bases de datos externas.</li> <li>Reglamento operativo.</li> <li>Correo electrónico o memorando con el resultado por beneficiario.</li> <li>Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> <li>Resolución de desagregación del presupuesto aprobado</li> <li>Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado</li> <li>Plan Estratégico</li> </ul>	<p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establece los parámetros de la calificación y adjudicación de las convocatorias para cada fondo.</li> <li>Crea o actualiza en el aplicativo C&amp;CTEX el convenio suscrito, si a ello hubiere lugar.</li> <li>Realiza programación de calendarios de adjudicación de acuerdo a los criterios definidos para una determinada convocatoria.</li> <li>Asegura actualización e información de la página Web del ICETEX.</li> </ul> <p><b>HACER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilita la plataforma para el proceso de inscripción del aspirante</li> <li>Realiza la solicitud de crédito a través de la página Web</li> <li>Realiza el estudio del deudor solidario y/o al beneficiario, según los modelos aprobados por el ICETEX.</li> <li>Analiza la información del solicitante en SARLAFT.</li> <li>Genera y califica las solicitudes de crédito.</li> <li>Analiza la demanda y prepara documento consolidado para la Junta Administradora.</li> <li>Elabora Acta de los créditos aprobados por la Junta Administradora.</li> <li>Publica en la página web los créditos aprobados después de verificada la información.</li> </ul> <p><b>VERIFICAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica el contenido publicado en la página Web.</li> <li>Verifica la parametrización de las convocatorias.</li> <li>Verifica el número de inscritos en el sistema.</li> <li>Verifica el corte de cupo para la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de créditos aprobados por la Junta Administradora.</li> <li>Lista de créditos aprobados después de verificada la información.</li> <li>Aprobación del deudor solidario.</li> <li>Estado de la solicitud</li> <li>Solicitudes de crédito con estado aprobado.</li> <li>Correo electrónico con los nombres y documentos de los beneficiarios de Fondos en Administración.</li> <li>Necesidades de contratación</li> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web, infoservicio, SMS, email Marketing y asistente virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituyente.</li> <li>Solicitante de crédito.</li> <li>Proceso Gestión de Legalización y Renovación para Aprobación del Desembolso.</li> <li>Proceso Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT)</li> <li>Proceso precontractual</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Externa</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Organizacional</li> <li>Proceso Gestión comercial y de mercadeo</li> </ul>

	adjudicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica estructura de bases de datos provenientes del constituyente.</li> <li>Verifica posibles inconsistencias de la información ingresada en la solicitud de crédito.</li> <li>Verifica criterios de evaluación para el otorgamiento de crédito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimientos tecnológicos</li> <li>Documentos que requieren ser archivados.</li> <li>Acciones Correctivas</li> <li>Cálculo de Indicadores</li> <li>Avance Planes de acción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso gestión de servicios tecnológicos</li> <li>Proceso Gestión de Archivo.</li> <li>Proceso Evaluación Independiente</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul>
	<b>ACTUAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar cambios en las políticas de Otorgamiento de créditos del fondo basado en los lineamientos del ICETEX.</li> <li>Actualizar fechas de calendarios de convocatorias solicitadas por los constituyentes en los fondos.</li> <li>Tomar acciones correctivas y de mejora a que haya lugar.</li> </ul>		

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Junta Administradora.</li> <li>Analistas Vicepresidencia de Fondos en Administración.</li> <li>Profesionales Universitarios Vicepresidencia de Fondos en Administración.</li> <li>Técnico Administrativo Vicepresidencia de Fondos en Administración.</li> <li>Constituyente.</li> <li>Vicepresidente de Fondos en Administración.</li> <li>Asesores Comerciales de Presidencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Listado Maestro de Registros</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento Otorgamiento</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Créditos beca</a></li> <li><a href="#">Autoevaluación del control.</a></li> <li><a href="#">Revisión por la dirección.</a></li> <li><a href="#">Generación y seguimiento de acuerdos de servicio.</a></li> <li><a href="#">Control de documentos.</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control.</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para el levantamiento de información.</a></li> <li><a href="#">Guía para la elaboración de documentos.</a></li> </ul>	<b>ESTRATÉGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nuevos beneficiarios de créditos a través de recursos de terceros</li> <li>Recursos destinados a población vulnerable</li> <li>Recursos obtenidos de gestión comercial asesoras territoriales</li> <li>Comisiones generadas por la administración de convenios</li> </ul>
<b>TECNOLÓGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Página web ICETEX</li> <li>Aplicativo C&amp;CTEX</li> <li>Base de Datos SNIES</li> <li>Base de Datos ICFES</li> <li>Base de Datos CIFIN</li> <li>Microsoft Office</li> <li>Software de Verificación de Información.</li> </ul>			
<b>INFRAESTRUCTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de cómputo e impresión.</li> <li>Equipos y elementos de telecomunicación.</li> <li>Cubículos de trabajo</li> <li>Sala de Juntas</li> <li>Escritorio</li> <li>Teléfonos, Fax.</li> <li>Vídeo Beam</li> </ul>			

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de Riesgo Operativo Proceso Otorgamiento de crédito a través de la administración de recursos de terceros (<a href="#">Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA</a>)</li> </ul>	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>
<b>MAPAS ESTRATÉGICOS</b>	NORMA ISO 9001:2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</li> <li>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos</li> <li>5.1.2 Enfoque al cliente</li> <li>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> </ul>

- [Mapa Estratégico Corporativo](#)

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

- 6.3 Planificación de los cambios
- 7.1.6 Conocimientos de la organización
- 7.5 Información documentada
- 8.1 Planificación y control operacional
- 8.2 Requisitos para los productos y servicios
- 8.3 Diseño y desarrollo de productos y servicios
- 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados
- 8.5 Producción y provisión del servicio
- 8.6 Liberación de los productos y servicios
- 8.7 Control de las salidas no conformes
- 9.1.2 Satisfacción del cliente
- 9.1.3 Análisis y evaluación
- 9.3.1 Generalidades
- 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección
- 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección
- 10.2 No conformidad y Acción Correctiva
- 10.3 Mejora continua

COPIA CONTROLADA

## Modificaciones

### Descripción de cambios

- Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018.
- Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
- Se modificaron salidas y entradas transversales.
- Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional.
- Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtivo)	Versión	Descripción de Cambios
2018-5-4	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018.</li> <li>• Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015.</li> <li>• Se modificaron salidas y entradas transversales.</li> <li>• Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional.</li> <li>• Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.</li> </ul>
2017-05-11	11	Se realiza la actualización de los indicadores de acuerdo con los objetivos corporativos y del mapa estratégico
2015-07-24	10	<p>Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes, y además se ajustó el ciclo PHVA</p> <p><b>Se eliminó el objetivo estratégico</b> "Cumplimiento de números de créditos otorgados a través de Fondos en Administración dirigidos a formación pertinente" por el indicador estratégico "Nuevos beneficiarios de los programas de fondos en administración"</p> <p><b>Se agregaron</b> en el módulo de seguimiento y medición , <b>los indicadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cumplimiento de números de créditos otorgados a través de Fondos en Administración dirigidos a formación pertinente</li> <li>· Crecimiento en los ingresos por la administración de fondos</li> <li>· Oportunidad en la atención de casos escalados por CRM</li> </ul>
2015-1-30	9	<p>Se eliminan los registros relacionados y se crea vínculo al Listado Maestro de Registros</p> <p>Se elimina el listado de Requisitos aplicables - Legales y reglamentarios y se crea vínculo del Normograma.</p>

2014-4-3	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.</li> <li>Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.</li> <li>Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.</li> </ul>
2013-5-30	7	<p>Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.</p> <p>Se incluye en el objetivo "y subsidios" y en Requisitos Aplicables , legales y reglamentarios se incluyen Decreto 2880 de 2004 Artículo 1° y Ley 30 de 1992 Artículo 112.</p>
2012-09-24	6	Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.
2012-5-22	5	Se ajustó objetivo estratégico e indicadores de acuerdo con el nuevo plan estratégico, así como actividades del PHVA, Proveedores, entradas, Salidas y clientes.
2011-10-24	4	Eliminación del indicador de Crecimiento en el número de estudiantes beneficiados por fondos en la educación básica y media
24/05/2011	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso Gestión de Archivo se le eliminó "y Títulos valores"</li> <li>En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y entrada Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> <li>Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos.</li> <li>Inclusión de registros F135 Autorización de Giros - Vicepresidencia de Fondos en Administración, y F137 Ficha de especificación de fondos para atención al usuario.</li> <li>Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008: <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Requisitos Generales</li> <li>4.2.3 Control de documentos</li> <li>4.2.4 Control de Registros</li> <li>5.6.2 Información para la Revisión</li> <li>8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos</li> <li>8.5.1 Mejora Continua</li> <li>8.5.2 Acciones Correctivas</li> <li>8.5.3 Acciones preventivas</li> </ul> </li> </ul>
-	1.0	-
-	2.0	Descripción de cambios