

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Depurar la información de la cartera en las diferentes etapas del crédito educativo ajustando las obligaciones a cero (\$0,00) de los créditos que presentan un saldo total de capital débito o crédito de acuerdo con el procedimiento establecido por ICETEX.

### 2. ALCANCE

Para el proceso masivo inicia con la validación de las bases de información de la cartera para las obligaciones que sean susceptibles por ajuste de saldos menores débito o crédito y finaliza con la aplicación de la novedad en el sistema de información de cartera y envío a la Dirección de Contabilidad para su registro.

Para las solicitudes radicadas por los beneficiarios u otras áreas de la entidad por los diferentes medios de atención, inicia con la validación de la obligación y finaliza con la aplicación de la novedad en el sistema de información de cartera, respuesta a la solicitud y envío a la Dirección de Contabilidad para su registro.

### 3. DEFINICIONES

- **BOT:** Es una aplicación de software que está programada para realizar ciertas tareas.
- **Novedad de Cartera:** Modificaciones que se realizan a los créditos de los beneficiarios sea monetario o no monetario.
- **Salario Mínimo:** El salario mínimo en Colombia es el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) el cual se reajusta antes de iniciar un nuevo año por un valor porcentual que en ningún caso puede ser inferior al Índice de Precios al Consumidor (IPC) o inflación causada el año inmediatamente anterior.
- **Saldos menores:** Son obligaciones con un rango de saldo capital, que cumplen con los requisitos de acuerdo con el procedimiento establecido por ICETEX.
- **SMDLV:** Salarios Mínimos Diarios Legales Vigente

### 4. CONDICIONES GENERALES

- Todos los ajustes de saldos menores (propios) serán presentados de manera informativa, ante el Comité de Cartera de la entidad por la Coordinación del Grupo de Administración de Cartera según lo considere y la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología autorizará la aplicación correspondiente.
- Se debe contar con autorización o solicitud de los aliados estratégicos para aplicar ajustes de saldos menores (débito y crédito) en la cartera.
- Para las obligaciones relacionadas con Fondos en Administración, la aplicación de la novedad de ajuste masivo se encuentra condicionada a solicitud remitida mediante Memorando Interno por parte de la Vicepresidencia de Fondos en Administración con los soportes correspondientes (acta de junta administrativa). En donde, se detalla las obligaciones susceptibles al ajuste tanto débitos como créditos o el corte con el cual el Grupo de Administración de Cartera debe realizar la identificación de la población y aplicación de la novedad.
- Para las solicitudes recibidas mediante el sistema de administración a clientes, debe contar con el formulario F193, donde el usuario desiste del saldo menor.

**A continuación, se detalla las condiciones citadas en el Acuerdo No. 76 del 30 de diciembre de 2021:**

#### CONDICIONES DE SALDO CRÉDITO MENOR O IGUAL A 0,5 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES (SALDO A FAVOR DE BENEFICIARIOS):

- Que el saldo a favor sea menor o igual a (0,5) medio salario mínimo legal diario vigente al momento del ajuste, el cual podrá efectuarse de manera manual o automática dentro del aplicativo de la entidad.
- El Grupo de Administración de Cartera realizará una verificación a los saldos de las obligaciones de manera mensual y determinará la población a ajustar y que su saldo capital sea menor o igual a (0,5) salarios mínimos legales diarios vigentes, para lo cual se deberá tener en cuenta que:
  - El ajuste saldo cero (0,00) de la obligación incluya únicamente saldo capital.
  - Se encuentre en cualquier etapa del crédito educativo
  - Aplica para las líneas de crédito que por su naturaleza no generan traslado al cobro y son susceptibles de este ajuste.
  - El ajuste será registrado en el estado de resultados del ICETEX, por parte de la Vicepresidencia Financiera.
  - Que el saldo a favor no se encuentre en trámite de devolución por parte del ICETEX en el momento de ajuste.
  - Que el saldo a favor esté registrado en las cuentas por pagar certificado por la Dirección de Contabilidad.
  - El beneficiario podrá desistir del saldo a favor diligenciando el formulario de solicitud de devolución de garantías y saldo a favor.

#### CONDICIONES DE OBLIGACIONES CON SALDO TOTAL DE CAPITAL CREDITO, MAYOR A 0,5 SALARIO MÍNIMO DIARIO LEGAL VIGENTE HASTA CUATRO (4) SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES AL MOMENTO DEL AJUSTE:

- Que el ICETEX a través del Grupo de Administración de Cartera haya realizado la gestión de devolución del saldo a favor por cualquiera de los medios o canales de comunicación disponibles (correo electrónico, publicación en el banner de la página Web de la entidad, periódico de circulación nacional, radio, diario oficial, entre otros) y dejar constancia de la gestión realizada.
- Que el saldo se haya originado con 180 días o más de anterioridad al momento de ajuste, certificado por el Coordinador Grupo de Administración de Cartera.
- Que el saldo a favor no se encuentre en trámite de devolución por parte del ICETEX en el momento de ajuste.
- Que el saldo a favor esté registrado en las cuentas por pagar, certificado por la Dirección de Contabilidad.
- El beneficiario podrá desistir del saldo a favor diligenciando el formulario de solicitud de devolución de garantías y saldo a favor.
- Para efectos de los posibles reintegros de los saldos a favor de los beneficiarios llevados al ingreso del ICETEX, la Coordinación Grupo de Administración de Cartera, llevará el control y el detalle de esta información.

#### CONDICIONES AJUSTE DE SALDO MENOR DÉBITO (SALDOS POR COBRAR A BENEFICIARIOS)

Obligaciones con saldo total de capital menor o igual a un (1) salario mínimo diario legal vigente al momento del ajuste.

Se establece como política de depuración de la información de cartera el ajuste a cero (\$0.00) de las obligaciones que presenten saldo total de capital débito menor o igual a (1) salario mínimo diario legal vigente al momento del ajuste, el cual podrá efectuarse de manera manual o automática dentro del aplicativo de la entidad.

Para esto, el Grupo de Administración de Cartera realizará una verificación a los saldos de las obligaciones de manera semanal y determinará la población a ajustar teniendo en cuenta que cumplan los siguientes requisitos:

- El ajuste incluye capital, intereses corrientes, moratorios y otros conceptos.
- La obligación se encuentre en etapa final de amortización.
- El ajuste será registrado en el estado de resultados del ICETEX

El registro de estos ajustes en la cartera de los beneficiarios debe estar soportado en el formato establecido (Formato Acta de ajuste de obligaciones (F430), como registro del análisis y verificación realizado por el Grupo de Administración de Cartera.

#### CONDICIONES OBLIGACIONES CON SALDO TOTAL DE CAPITAL MAYOR A UN (1) SALARIO MÍNIMO DIARIO LEGAL VIGENTE Y HASTA CUATRO (4) SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES AL MOMENTO DEL AJUSTE

- El ajuste incluirá capital, intereses corrientes, moratorios y otros conceptos.
- Que el saldo se haya originado con 180 días o más de anterioridad al momento de ajuste.
- Que la obligación esté provisionada en su totalidad.
- Que la Dirección de Cobranza certifique la gestión de cobro realizada a las obligaciones objeto de ajuste.
- El ajuste será registrado en el estado de resultados del ICETEX.
- La Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología autorizara los ajustes de los saldos de capital de cartera débito.

#### AJUSTE AL PESO PARA OBLIGACIONES CANCELADAS (DÉBITO)

Dentro de los aplicativos de crédito y cartera del ICETEX en las diferentes etapas del crédito educativo, algunas obligaciones pueden presentar saldos totales débito inferiores a un (\$1) peso, que se originan por valores decimales calculados y que no son ajustados por aproximación o redondeo.

Así las cosas, se establece como política de depuración de la información de cartera el ajuste a cero pesos (\$0.00) de las obligaciones que presenten saldo total débito inferior a un peso al proceso de cierre de cartera mensual, el cual podrá efectuarse de manera manual o automática dentro del aplicativo de cartera.

Para esto, la Coordinación de Cartera realizará una verificación a los saldos de cartera de cada cierre mensual y determinará la población a ajustar teniendo en cuenta que la obligación presente:

- ✓ Se encuentre en etapa final de amortización
- ✓ El saldo capital débito sea inferior o igual a un peso (\$1)
- ✓ A la fecha el crédito no presente reintegros pendientes
- ✓ Que la obligación no presente retención salarial

**Nota:** Antes de aplicar el ajuste de saldo menor en la cartera, se debe validar el saldo y posibles solicitudes en el aplicativo de atención al usuario.

#### CONDICIÓN COMPENSACIÓN DE SALDOS ENTRE OBLIGACIONES A CARGO DEL MISMO TITULAR

En los casos en que se registren dos obligaciones a nombre del mismo beneficiario de crédito, una con saldo a favor y otra con saldo por cobrar, se podrá realizar la

compensación de cuentas aplicando los saldos a favor en el crédito que aún presente saldo por cobrar.

- Se aplicará directamente a los saldos de capital pendientes de pago de la obligación.
- Se podrá realizar la compensación de cuentas aplicando los saldos a favor en el crédito que aún presente saldo por cobrar de una obligación diferente a la del titular, previa autorización escrita del titular de la obligación que presenta el saldo a favor.
- Se deberá informar de inmediato al titular el resultado del ajuste realizado y se le deberá indicar el procedimiento para solicitar la devolución de las garantías del crédito en el caso en que el crédito quede cancelado.

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(No aplica)

### 5.2. ACTIVIDADES

#### AJUSTE MASIVO E INDIVIDUAL DE SALDO MENOR DEBITO

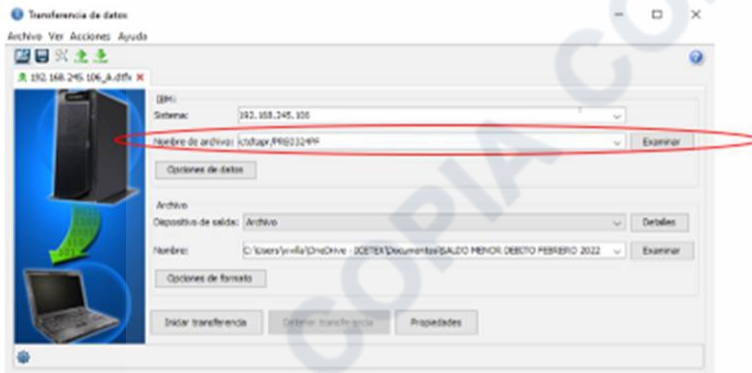
Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera

##### 5.2.1. Ingresa al sistema de información de cartera Signature.

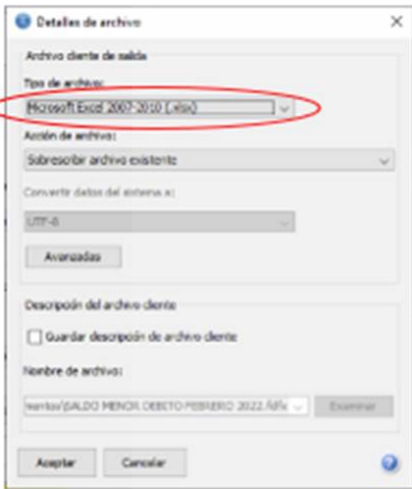
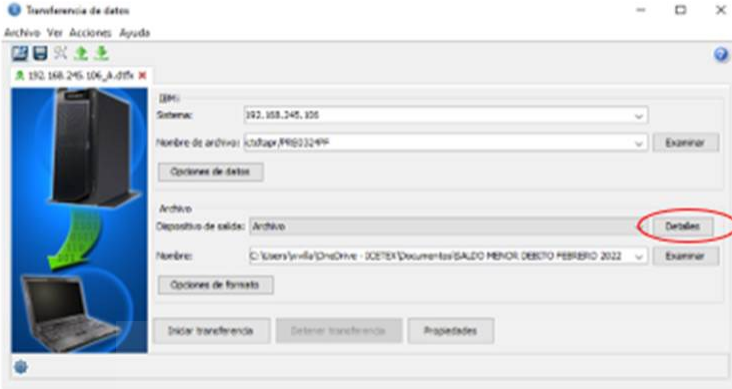
- Desde la barra de menús "Acciones" se da clic a "Transferencia de datos desde IBM"



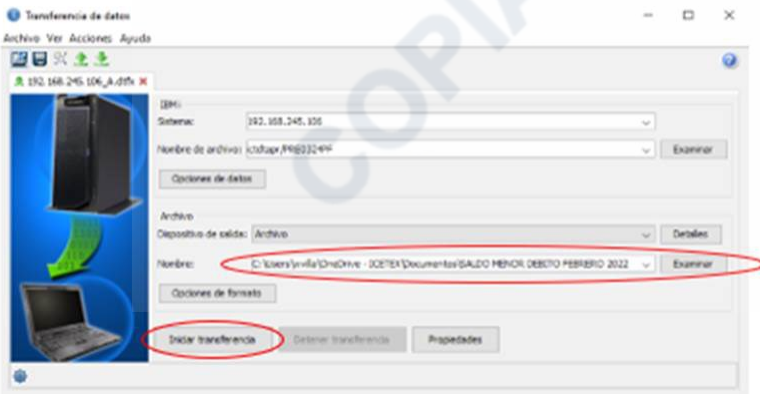
- En el campo "nombre del archivo" se digita o selecciona "icdtapr/PRE0324PF"



- Para dispositivo de salida se configura desde el botón "detalle" el tipo de archivo "Microsoft Excel 2007 2010"



- Desde campo "nombre" se especifica una ruta de descarga y un nombre para el archivo
- Da clic al botón "Iniciar transferencia"



- Una vez terminada la descarga del archivo se **acepta** y se cierra el formulario de descarga



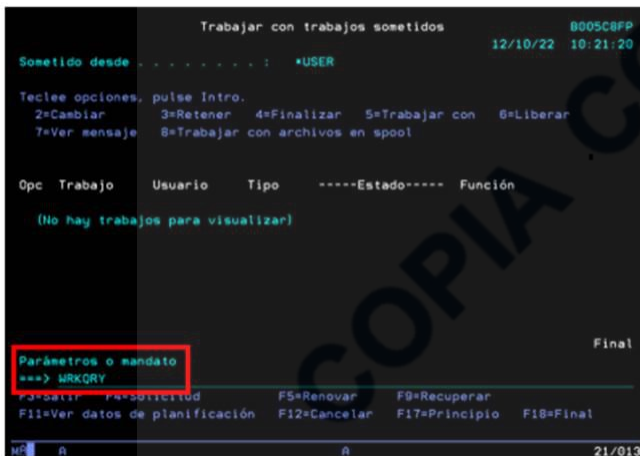
## 5.2.2. Depura la información del reporte de la siguiente manera (Recursos Propios):

- ✓ Toma las solicitudes radicadas por los usuarios de ajuste por saldo menor o igual a \$1.000 pesos y valida que se encuentren en el reporte generado.
- ✓ Abre el archivo de Excel previamente generado.
- ✓ Identifica en una columna adicional, cada obligación según el rango del capital (1 a 1.000; 1.000 a 5.000; 5.000 a 10.000, 10.000 a 30.000, 30.000 a 50.000, 50.000 a 80.000 y 80.000 a 4 SMDLV).
- ✓ Identifica en una columna adicional, cada obligación según su rango de salarios 1SMDLV, 2 SMDLV ,3 SMDLV y 4 SMDLV.
- ✓ Calcula el número de días que tiene de haberse generado el saldo, basados en el último recaudo.
- ✓ Retira las obligaciones de los Aliados y Fondos en Administración y son remitidas a la VCC y VFA para su validación, con el fin de obtener la viabilidad para ajuste de estas.
- ✓ Ajustar las obligaciones con saldo débito o crédito entre 0 y un peso sin importar el tiempo del saldo.
- ✓ Ajustar las obligaciones debito cuyo saldo capital sea mayor a un peso y menor o igual a 1 SMDLV sin importar el tiempo de haberse generado su saldo, esta población se ajusta semanalmente.
- ✓ Ajustar las obligaciones debito cuyo saldo capital este entre 2 SMDLV y 4 SMDLV y tengan 180 días o más de haberse generado su saldo, al momento proyectar el ajuste, la novedad se aplica de manera mensual.
- ✓ Dentro del ajuste semanal se debe tener en cuenta los escalonamientos y solicitudes del sistema de atención al usuario. Para ajustar obligaciones de alianzas se requiere autorización del aliado, lo cual es solicitado desde la VCC.

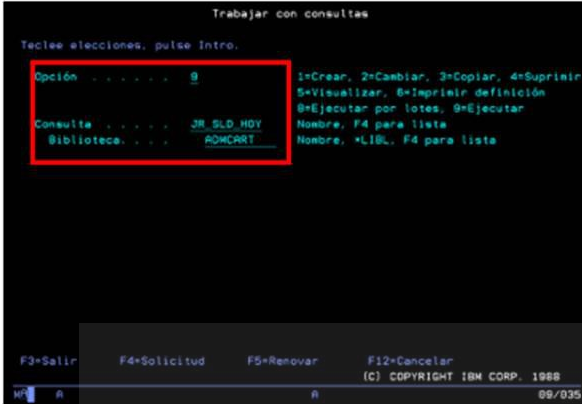
## 5.2.3. Envía el detalle de las obligaciones al área de cobranzas mediante correo electrónico, para que ellos realicen una validación de la gestión de cobro sobre las obligaciones antes de realizar el ajuste y a su vez devuelven una certificación de estas.

## 5.2.4. Remite semanalmente base de ajustes de saldos menores debito al funcionario encargado, para validación dual, mediante herramienta in house.

- Ingresa al sistema de información de cartera Signature, en **Parámetro o mando** digita **WRKQRY**, da clic en **enter**.

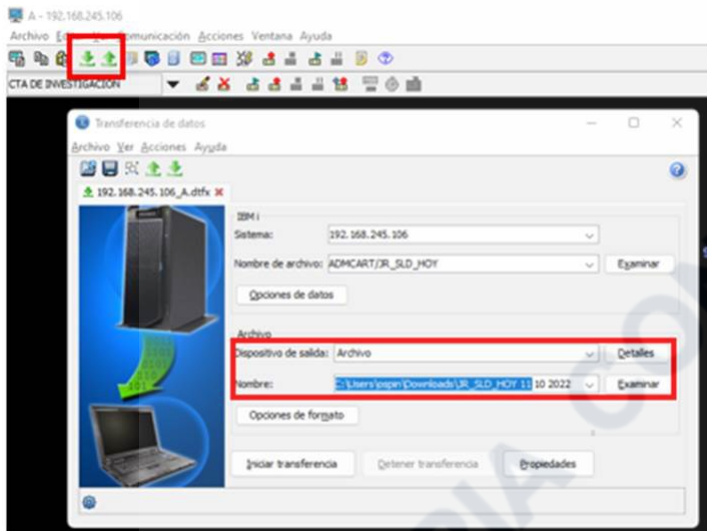


- En campo **Opción** digita **9**, en **Consulta** digita **JR\_SLD\_HOY** y en **Biblioteca** **ADMCART**. Da clic en **enter**.



**Nota:** Se genera la consulta el mismo día que es remitido el correo del funcional a cargo de saldos menores.

- Da clic en la fecha para descargar el archivo en formato .txt por tabulación.



- Toma la base de ajustes de saldos menores débito y se agrega al formato Excel.

INSTRUMENTO	CAPITAL	INTERES	MORSA	INTERES	TOTAL	SUBTOTAL	NOMBRES
1	1382079	31.910,03	-22.657,90	0,00	0,00	9.252,13	1072194317
2	3594684	30.512,47	0,00	28,28	176,02	30.716,77	1061775007
3	372349	29.494,68	3.408,73	0,00	0,00	32.903,41	1152189185
4	2773898	29.240,17	-26.822,78	0,00	0,00	2.417,39	1144204367
5	125433	28.940,76	-61,68	0,00	1.493,51	30.369,59	37949680
6	2482001	28.629,29	-7.617,70	0,00	1.042,85	22.054,44	1088333711
7	1569807	27.617,53	16,81	0,00	0,00	27.634,34	1017193621
8	1984227	26.843,35	0,43	0,00	0,00	26.843,78	63527968
9	2792641	26.446,74	-9.940,51	0,00	0,00	16.506,23	1072269747
10	347884	24.753,77	-23.842,98	0,00	0,00	910,79	1024509824
11	3881883	24.743,42	-19.619,15	0,00	0,00	5.124,27	1023029632
12	1924119	21.607,51	3,28	0,00	0,00	21.610,79	1098745598
13	1245115	20.806,67	-7.839,58	0,00	0,00	12.967,09	1017228748
14	1572179	20.448,46	-6.211,13	0,00	0,00	14.237,33	43627572
15	2658074	18.788,22	-6.894,87	0,00	0,00	11.893,35	1112487737
16	3645387	17.954,43	-8.355,00	0,00	0,00	9.599,43	1061729238
17	1646293	17.442,29	-10.901,40	0,00	0,00	6.540,89	1058818264
18	2821817	15.644,41	-12.600,11	0,00	0,00	3.044,30	1012451960
19	251325	15.192,67	-33,14	0,00	0,00	15.159,53	93402165
20	2764816	13.577,94	-3.567,35	0,00	0,00	10.010,59	1013683713
21	1776605	13.161,99	-5,62	0,00	0,00	13.256,57	22808662
22	2021512	12.935,71	0,00	5,99	32,73	12.974,43	1098778964
23	3792213	11.054,45	-10.076,65	0,00	0,00	977,80	1031188262
24	2271112	9.879,68	-9.161,49	0,00	0,00	718,19	1032490568
25	2429200	9.562,24	0,00	22,15	105,59	9.669,28	1124023762
26	499765	8.932,32	0,00	8,28	17,46	8.958,06	1020727265
28	2270100	8.770,39	-5.121,00	0,00	0,00	3.649,38	1013604121

- De la carpeta compartida reporte de cartera (Reporte de Cartera ([\lictxsrvfs](#))) se toma el archivo del megareporte del último cierre los siguientes datos: No. de cedula, nombre, apellido, fecha de mora, fecha ultimo pago, capital alianza y sub-línea, la cual es incluida en el archivo a trabajar.



- Se carga la información en la herramienta in house, para validar los parámetros establecidos en el numeral 5.2.2 y remite correo de confirmación al funcional en cargado.

5.2.5. Una vez proyectada la respectiva Resolución o el ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#) se toman los vistos de verificación.

**Coordinador / Grupo de Administración de Cartera**

5.2.6. Recibe y revisa Resolución o ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#), validando la consistencia de estas.

- Si la información no es correcta, solicita aclaración o la respectiva corrección. Continúa con la actividad 5.2.5.
- Si la información es correcta, firma el ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#), la Resolución y entrega para numeración. Continúa con la actividad 5.2.7

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.2.7. Remite a la secretaria general para la numeración de esta, al correo electrónico asignado.

**Secretario / Secretaría General**

5.2.8. Numera los proyectos de actos administrativos, una vez numerados se devuelven a la dependencia solicitante vía correo electrónico.

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.2.9. Remite a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología la Resolución para la firma vía correo electrónico.

**Vicepresidente de Operaciones y tecnología / Vicepresidencia de Operaciones y tecnología**

5.2.10. Firma Resolución y devuelve al área mediante correo electrónico.

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.2.11. Recibe la Resolución o ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#) y procede a actualizar los saldos de las obligaciones, para lo cual descarga nuevamente el reporte según la actividad 5.2.1

5.2.12. Genera archivo plano para el ajuste masivo en el sistema de información de cartera. Continúa con el ANEXO Ajuste masivo en SM.

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.2.13. Realiza una validación aleatoria de las obligaciones canceladas, para verificar la aplicación de la novedad en el sistema.

5.2.14. Envía detalle de las obligaciones ajustadas por correo electrónico al profesional encargado del cierre de la cartera para el cierre mensual, las mismas son cargadas mediante una interfaz o archivo plano el cual es remitido a la Dirección de Contabilidad. Continúa con el Procedimiento ["Análisis Contable de Cartera" \(A2-3-04\)](#).

### 5.3. AJUSTE MASIVO DE SALDOS MENORES CRÉDITO

#### Menor o Igual a 0,5 SMLDV

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.3.1. Solicita a la Dirección de Contabilidad certificado del saldo a favor de la cartera, registrado en las cuentas por pagar por correo electrónico.

5.3.2. Una vez recibido el certificado del saldo a favor de la cartera, consulta la base de "Saldos Contrarios" del último cierre del mes de cartera, ubicado en la carpeta compartida Reportes de Cartera Z:\CARTERA\1.CIERRE\1. REPORTES DEL CIERRE DE CARTERA.

5.3.3. Identifica las obligaciones que se encuentren en cualquier etapa del crédito y que presente saldo menor o igual a 0,5 SMLDV y realiza las siguientes verificaciones:

- Análisis y confirmación del saldo a favor en el sistema de información de cartera
- Que la obligación no presente periodos pendientes de conciliación por concepto Largo Plazo.
- Que la obligación no esté vendida a CISA
- Que la obligación no tenga requerimiento del beneficiario de devolución de saldo a favor
- Que la obligación no presente retención salarial y que no tenga reintegros pendientes por aplicar

- Las obligaciones de aliados estratégicos deben contar con la viabilidad o autorización por las áreas administradoras de estos recursos (Vicepresidencia de Fondos en Administración o por la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas).
- Validación de base de obligaciones excluidas por diferentes situaciones

**Nota:** Si el beneficiario presenta un crédito vigente y otra obligación con saldo crédito se debe aplicar compensación de saldos entre obligaciones a cargo del mismo titular.

5.3.4. Presenta en el comité de cartera la base susceptible de ajuste de saldo menor de manera informativa.

5.3.5. En cuanto se obtenga la aprobación del Vicepresidente de Operaciones y Tecnología mediante el acta de comité de cartera, se procederá con la aplicación del ajuste en el sistema de información de la cartera.

5.3.6. Aplica el ajuste en el sistema de información de la cartera.

- Si la aplicación del ajuste es mediante el BOT, continua con la actividad 5.3.15
- Si la aplicación del ajuste es de manera individual, continua con la actividad 5.3.16

#### Mayor a 0,5 SMDLV Hasta Cuatro (4) SMDLV

##### Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera

5.3.7. Solicita a la Dirección de Contabilidad certificado del saldo a favor de la cartera, registrado en las cuentas por pagar.

5.3.8. Una vez recibido el certificado del saldo a favor de la cartera, consulta la base de "Saldos Contrarios" del último cierre del mes de cartera, ubicado en la carpeta compartida Reportes de Cartera Z:\CARTERA\1.CIERRE\1. REPORTES DEL CIERRE DE CARTERA.

5.3.9. Identifica las obligaciones que se encuentren en cualquier etapa del crédito y que presente saldo mayor a 0,5 SMDLV hasta cuatro (4) SMDLV y realiza las siguientes verificaciones:

- Confirmar el saldo a favor en el sistema de información de cartera
- Que la obligación no presente periodos pendientes de conciliación por concepto Largo Plazo.
- Que la obligación no esté vendida a CISA
- Que la obligación no tenga requerimiento del beneficiario de devolución de saldo a favor
- Que la obligación no presente retención salarial y que no tenga reintegros pendientes por aplicar
- Que el saldo se haya originado con 180 días o más de anterioridad al momento de ajuste.
- Las obligaciones de aliados estratégicos deben contar con la viabilidad o autorización por las áreas administradoras de estos recursos (Vicepresidencia de Fondos en Administración o por la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas).
- Validación de base de obligaciones excluidas por diferentes situaciones

5.3.10. Identifica la población susceptible de ajuste de saldo menor, procede a informarle al usuario que presenta un saldo a favor y el trámite para gestionar su devolución, lo cual es publicado en la página web de la entidad.

5.3.11. Pasados 180 días a la publicación en la página web de entidad, se valida nuevamente los criterios. Continúa con el numeral 5.3.9.

5.3.12. Posterior a los 180 días se presenta en el comité de cartera la base susceptible de ajuste de saldo menor de manera informativa.

5.3.13. En cuanto se obtenga la aprobación del Vicepresidente de Operaciones y Tecnología mediante el acta de comité de cartera, se procederá con la aplicación del ajuste en el sistema de información de la cartera.

**Nota:** Si el beneficiario presenta un crédito vigente y otra obligación con saldo crédito se debe aplicar compensación de saldos entre obligaciones a cargo del mismo titular.

5.3.14. Aplica el ajuste en el sistema de información de la cartera.

Si la aplicación del ajuste es mediante el BOT, continua con la actividad 5.3.15

Si la aplicación del ajuste es de manera individual, continua con la actividad 5.3.16

#### APLICACIÓN DE AJUSTES DE SALDO MENOR CRÉDITO O COMPENSACIÓN – BOT

##### Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera



5.3.15. Ingresa a la IP 192.168.51.203 "IntelliJ IDEA"

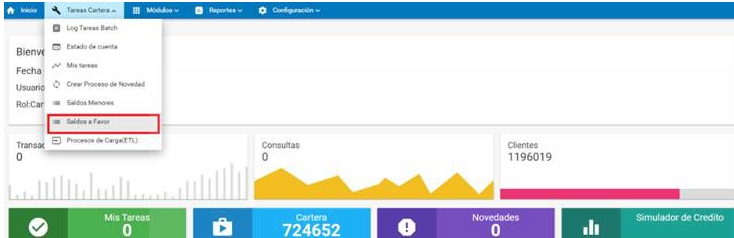
Diligencia el ANEXO Datos y adjunta el archivo en la dirección:

C:\Downloads\boot\Saldos\_A\_Favor\_Icetex\src\test\resources\data y se da la instrucción al BOT de **EJECUTAR**.

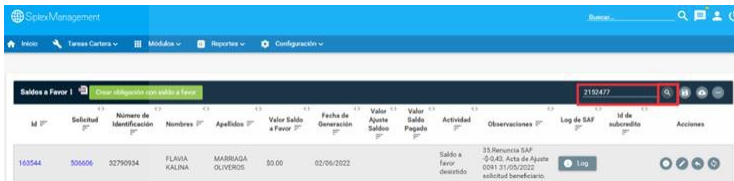
### APLICACIÓN DE AJUSTES DE SALDO MENOR CREDITO O COMPENSACIÓN - INDIVIDUAL

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.3.16. Ingresa al sistema de información de cartera SM URL <http://192.168.245.110:8080/smicetex/login.sm> / Da clic en Tareas Cartera / Saldos a Favor



5.3.17. En la parte superior derecha ingresa el ID a ajustar, y dar clic en la lupa, para buscar.



5.3.18. Una vez en el módulo de SAF, dar clic en el botón de la flecha, marcado en la imagen.



5.3.19. En el campo **Valor por devolver** ingresar el valor del saldo a ajustar sin signos(-, +, \$)

En **Actividad** escoger la opción **Saldo a favor desistido** o **Traslado de saldo a favor**, y en observaciones ingresar el código de la novedad, el saldo a favor a ajustar, el número de Acta.

Por último dar clic en el botón **Aplicar**.

**Devolución saldo a favor**

Información actual

Id Crédito: 2152477      Número de Identificación: 1113530444      Valor Saldo a Favor: \$-19.32

Inserte datos

Valor por devolver: \_\_\_\_\_      Seleccione un Valor Actividad

Observaciones:

Aplicar      Cancelar

**Devolución saldo a favor**

Información actual

Id Crédito: 6016547      Número de Identificación: 59821667      Valor Saldo a Favor: \$-21.59

Inserte datos

Valor por devolver: \$21.59      Traslado de saldo a favor: Actividad

44 Traslado de saldo a favor

Aplicar      Cancelar

**Devolución saldo a favor**

Información actual

Id Crédito: 2152477      Número de Identificación: 1113530444      Valor Saldo a Favor: \$-19.32

Inserte datos

Valor por devolver: \$19.32      Saldo a favor desistido

Observaciones:

35 Renuncia SAF-\$-19,32. Acta de Ajuste 0091 31/05/2022 solicitud beneficiario.

Aplicar      Cancelar

5.3.20. Aparecerá el siguiente avisó, confirmando el ajuste del SAF, da clic en el botón **SI**.

**Confirmación de la devolución**

Desea aplicar la devolución de SAF?

✓ Si      ✗ No

5.3.21. Finalizado el proceso el aplicativo, el proceso lleva al módulo de saldo a favor nuevamente, allí se confirma que:

**Valor Saldo a Favor \$0.00**

**Actividad Saldo a favor desistido**

Id	Saldo	Número de Identificación	Nombres	Apellidos	Valor Saldo a Favor	Fecha de Generación	Valor Ajuste Saldo	Valor Saldo Pagado	Actividad	Observaciones	Log de SAF	Id de subregistro	Acciones
128426		2152477	SANGRA	INIANTE TRUJILLO	\$0.00	28/05/2022			Saldo a favor desistido	35 Renuncia SAF-\$-19,32. Acta de Ajuste 0091 31/05/2022 solicitud beneficiario.	Log		

**COMPENSACIÓN DE SALDOS ENTRE OBLIGACIONES A CARGO DEL MISMO TITULAR**

**Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera**

5.3.22. Consulta la base de "Saldos Contrarios" del último cierre del mes de cartera, ubicado en la carpeta compartida Reportes de Cartera Z:\CARTERA\1.CIERRE\1.REPORTES DEL CIERRE DE CARTERA.

5.3.23. Identifica las obligaciones que presenten saldos entre obligaciones a cargo del mismo titular y realiza las siguientes verificaciones:

- Confirmar el saldo a favor en el sistema de información de cartera
- Que la obligación no presente periodos pendientes de conciliación por concepto Largo Plazo.
- Que la obligación no esté vendida a CISA
- Que la obligación no tenga requerimiento del beneficiario de devolución de saldo a favor
- Que la obligación no presente retención salarial y que no tenga reintegros pendientes por aplicar
- Las obligaciones de aliados estratégicos deben contar con la viabilidad o autorización por las áreas administradoras de estos recursos (Vicepresidencia de Fondos en Administración o por la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas).
- Validación de base de obligaciones excluidas por diferentes situaciones

5.3.24. Presenta en el comité de cartera la base susceptible de ajuste de saldo menor, de manera informativa.

5.3.25. En cuanto se obtenga la aprobación del Vicepresidente de Operaciones y Tecnología mediante el acta de comité de cartera, se procederá con la aplicación del ajuste en el sistema de información de la cartera.

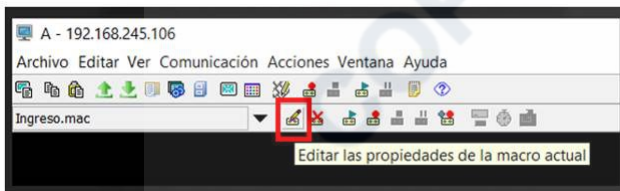
5.3.26. Aplica el ajuste en el sistema de información de la cartera.

- Si la aplicación del ajuste es mediante el BOT, continua con la actividad 5.3.15
- Si la aplicación del ajuste es de manera individual, continua con la actividad 5.3.16

5.3.27. Diligencia el ANEXO CARGUE AJUSTE CAP SIGNATURE, para que sea cargado en Signature:

Verifica y ajusta el archivo ANEXO CARGUE AJUSTE CAP SIGNATURE

- Ajusta el valor excluyendo el punto o coma
  - Verifica el campo de la Descripción, no contenga más de 24 caracteres
  - Verifica el campo de la fecha DDMMAA
  - Verifica que el archivo no contenga diligenciados campos diferentes en las columnas y filas enunciadas
- Realiza una combinación de correspondencia en Word y con el archivo ANEXO CARGUE AJUSTE CAP SIGNATURE para generar el código de Signature.
- Ingresas a Signature y da clic el botón indicando en la imagen.



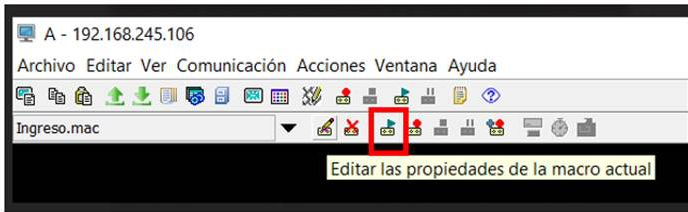
- Ingresas el código de la macro en Signature

```

Editor de código
<HAScript name="Ingreso" description="" timeout="60000" pausetime="300" promptall="true" blockinput="false" author="jalbers
<screen name="Fantallal" entryscreen="true" exitscreen="true" transient="false">
  <description >
    <ola status="NOTINHIBITED" optional="false" invertmatch="false" />
    <numfields number="37" optional="true" invertmatch="false" />
    <numinputfields number="5" optional="true" invertmatch="false" />
  </description>
  <actions>
    <input value="riggjoa[tab]" row="0" col="0" movecursor="true" klatehostkeys="true" encrypted="false" />
    <input value="ccYailMP6cvhe2HDtfdL+TReYisyez+B2vr5ufpnR8DBoyLU0z7/Q==" row="0" col="0" movecursor="true" klate
  </actions>
  <nextscreens timeout="0" >
  </nextscreens>
</screen>

```

- Da clic el botón indicado en la imagen, para su proceso



5.3.28. Se procede a comunicar el beneficiario de la compensación de los saldos entre obligaciones.

#### 5.4 AJUSTE DE SALDO MENOR POR SOLICITUD DE LA VICEPRESIDENCIA DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN (DEBITO Y CREDITO)

##### Técnico / Profesional - Grupo de Administración de Cartera

5.4.1. Recibe el requerimiento de la Vicepresidencia de Fondos en Administración y los soportes requeridos (Acta de la junta administrativa y archivo en Excel si se requiere). Adicional el requerimiento debe contener la viabilidad de expedición del certificado de paz y salvo y devolución de garantías.

5.4.2. Verifica en el sistema de información de cartera que:

- Que la obligación refleje el saldo correspondiente y consistente
- Que el saldo a ajustar sea menor o igual a cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes al momento del ajuste

5.4.3. Genera el documento ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#)

5.4.4. Remite al Coordinador del Grupo de Administración de Cartera el documento ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#) con los vistos buenos de verificación.

##### Coordinador del Grupo de Administración de Cartera

5.4.5. Recibe y revisa el ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#), validando la consistencia de estas.

- Si la información no es correcta, solicita aclaración o la respectiva corrección. Continúa con la actividad 5.4.3.
- Si la información es correcta, firma el ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#). Continúa con la actividad 5.4.6.

##### Técnico / Profesional - Grupo de Administración de Cartera

5.4.6. Recibe ["Formato Acta de ajuste de obligaciones" \(F430\)](#) y procede con la aplicación del ajuste del saldo menor en el sistema de información de cartera.

5.4.7. Relaciona las obligaciones ajustadas en un archivo de Excel, para posterior envío a la Dirección de Contabilidad para su debido registro contable.

5.4.8. Genera respuesta por Memorando Interno el cual es validado y firmado por el Coordinador de Administración de Cartera y posteriormente es remitido a la Vicepresidencia de Fondos en Administración, confirmando la aplicación de los ajustes de saldos menores.

#### 5.5 AJUSTE INDIVIDUAL DE SALDOS MENORES CREDITO (PROPIOS – ALIANZAS - FONDOS)

##### Técnico / Profesional - Grupo de Administración de Cartera

5.5.1. Exporta a Excel los datos del sistema de atención al usuario, para la identificación de los casos escalados por ajuste de saldo menor.

5.5.2. Ingresar al aplicativo de atención al usuario, verifica que los casos escalados cuenten con el ["Formato de solicitud de devolución de garantías y devolución de saldo a favor" \(F193\)](#), en el cual el beneficiario desiste del saldo menor.

5.5.3. Realiza las diferentes verificaciones:

- Verifica que la obligación no presente periodos pendientes de conciliación por concepto Largo Plazo.
- Verifica que la obligación no esté vendida a CISA
- Las obligaciones de aliados estratégicos deben contar con la viabilidad o autorización por las áreas administradoras de estos recursos (Vicepresidencia de Fondos en Administración o por la Vicepresidencia de Crédito y Cobranzas), registrado en el caso del requerimiento del beneficiario.

5.5.4. Ingresa al sistema de información de cartera SM, Signature, C&CTEX Crédito y Cartera y verifica:

- Giros
- Pagos
- Tasas de interés
- Novedades aplicadas
- Migración
- Reintegros
- Condonación
- Aporte al Fondo de Invalidez y Muerte
- Retención salarial
- Condonación por extinciones
- La obligación debe presentar estados de terminación

5.5.5. Genera el "[Formato Acta de ajuste de obligaciones](#)" (F430), relacionado las obligaciones que serán ajustadas por saldo menor.

5.5.6. Remite al Coordinador del Grupo de Administración de Cartera el "[Formato Acta de ajuste de obligaciones](#)" (F430) con los vistos buenos de verificación.

<b>Coordinador del Grupo de Administración de Cartera</b>
---

5.5.7. Recibe y revisa el "[Formato Acta de ajuste de obligaciones](#)" (F430), validando la consistencia de estas.

- Si la información no es correcta, solicita aclaración o la respectiva corrección. Continúa con la actividad 5.5.5.
- Si la información es correcta, firma el "[Formato Acta de ajuste de obligaciones](#)" (F430). Continúa con la actividad 5.5.8.

<b>Técnico / Profesional - Grupo de Administración de Cartera</b>
---

5.5.8. Recibe "[Formato Acta de ajuste de obligaciones](#)" (F430) y procede con la aplicación del ajuste del saldo menor en el sistema de información de cartera.

5.5.9. Relaciona las obligaciones ajustadas en un archivo de Excel, para posterior envío a la Dirección de Contabilidad para su debido registro contable.

5.5.10. Verifica la variación de saldos mensuales para el cierre de cartera, actividad ejecutada por el profesional encargado de la conciliación de las líneas de fondos.

5.5.11. Realiza verificación de la aplicación del ajuste en la cartera.

5.5.12. Se da respuesta al escalonamiento por el sistema de atención al usuario.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
<b>AJUSTE MASIVO DE SALDO MENOR DEBITO</b>			
Identificación de créditos a ajustar de saldos menores debito	Se carga la información en la herramienta in house, para validar los parámetros establecidos.	Correo de confirmación de la validación dual. Resolución o el Acta de ajuste de obligaciones (F430) firmado.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera.
Confirmación de la aplicación del ajuste de saldos menores debito	Realiza una validación aleatoria de las obligaciones canceladas, para verificar la aplicación de la novedad en el sistema	Resolución o el Acta de ajuste de obligaciones (F430) firmado.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera.

<b>AJUSTE MASIVO DE SALDOS MENORES CREDITO</b>			
Identificación masiva de saldos menores crédito menor o igual a 0,5 SMLDV	Generación de los diferentes reportes de la población susceptible del ajuste (antes y después).	Acta de comité de Cartera firmada.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera
Identificación masiva de saldos menores crédito mayor 0.5 hasta 4 SMLDV	Generación de los diferentes reportes de la población susceptible del ajuste (antes y después).	Acta de comité de Cartera firmada. Comunicación de SAF al beneficiario y publicación en la página Web de la entidad.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera
Identificación masiva para la compensación de saldos entre obligaciones a cargo del mismo titular.	Generación de los diferentes reportes de la población susceptible del ajuste (antes y después).	Acta de comité de Cartera firmada. Comunicación al beneficiario por la compensación de saldos.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera
<b>AJUSTE DE SALDO MENOR POR SOLICITUD DE LA VICEPRESIDENCIA DE FONDOS EN ADMINISTRACIÓN (DEBITO Y CREDITO)</b>			
Requerimientos y documentos necesarios para aplicación saldo menor de fondos (débito y crédito)	Validación comunicación de autorización por parte del constituyente o beneficiario del fondo.	Procedimiento masivo: Correo electrónico / Memorando interno de gestor VFA fondo respectivo  Procedimiento individual: Viabilidad de VFA y VCC por medio del aplicativo de atención al usuario.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera.
<b>AJUSTE INDIVIDUAL DE SALDOS MENORES CREDITO (PROPIOS – ALIANZAS - FONDOS)</b>			
Ajuste del saldo menor en el sistema de información de la cartera (propios – alianzas – fondos)	Verificación de la aplicación del ajuste del saldo menor en la obligación v/s el reporte diario de cartera.	Archivo en Excel de la validación del resultado de la aplicación del ajuste del saldo menor en la cartera.	Técnico y/o Profesional Universitario / Grupo de Administración de Cartera.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
<a href="#">Formato de solicitud de devolución de garantías y devolución de saldos a favor</a>	<a href="#">F193</a>
<a href="#">Instructivo de solicitud de devolución de garantías y devolución de saldos a favor</a>	<a href="#">I193</a>
<a href="#">Procedimiento Administración de archivos de gestión</a>	<a href="#">A8-3-01</a>
<a href="#">Procedimiento Cierre de Cartera</a>	<a href="#">M3-2-03</a>
<a href="#">Procedimiento Análisis Contable de Cartera</a>	<a href="#">A2-3-04</a>
<a href="#">Formato Acta de ajuste de obligaciones</a>	<a href="#">F430</a>
<a href="#">Instructivo formato acta de ajuste de obligaciones</a>	<a href="#">I430</a>
Acta de ajuste saldo menor	N/A
Resolución Autorizando Saldos Menores.	N/A
ANEXO Ajuste masivo en SM	N/A
ANEXO Datos	N/A
CARGUE AJUSTE CAP SIGNATURE	N/A
Acuerdo 19 de 2005 – Por el cual se adopta la política para el ajuste de saldos menores de capital de los créditos otorgados por el ICETEX	N/A
Acuerdo 076 de 2021- Por el cual se adopta el Reglamento de Recuperación de Cartera del ICETEX. Título XIII Depuración de Saldos	N/A
Acuerdo 011 del 4 de septiembre de 2006, el concepto jurídico del ICETEX según Memorando OAJ-2200 del 10 de junio de 2016 y la resolución de la S.I.C, Número 5544 del 20 febrero de 2017	N/A
Decreto Anual a través del cual se fija el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente	N/A



COPIA CONTROLADA

**Anexos:**
[ANEXO Ajuste masivo en SM.docx](#)

Editado por Lina Marcela Carmona Parra, mar 07 2023 12:14 p.m.

[CARGUE AJUSTE CAP SIGNATURE.xlsx](#)

Editado por Lina Marcela Carmona Parra, mar 07 2023 12:14 p.m.

[Datos.xlsx](#)

Editado por Lina Marcela Carmona Parra, mar 07 2023 12:14 p.m.

**Modificaciones****Descripción de cambios**

1. Se realiza ajuste en la redacción del objetivo
2. Se modifica la redacción del alcance
3. Se incluyen dos nuevas definiciones
4. En condiciones generales se incluyen las del acuerdo 76 del 30 de diciembre de 2021.
5. En las actividades se incluyen imágenes del proceso para dar claridad y se incluyen nuevas actividades en general.
6. Se ajustas las actividades de seguimiento y control con las nuevas incluidas.
7. Se incluyen nuevos documentos relacionados como los anexos y acuerdos.

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2023-03-07	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza ajuste en la redacción del objetivo</li> <li>2. Se modifica la redacción del alcance</li> <li>3. Se incluyen dos nuevas definiciones</li> <li>4. En condiciones generales se incluyen las del acuerdo 76 del 30 de diciembre de 2021.</li> <li>5. En las actividades se incluyen imágenes del proceso para dar claridad y se incluyen nuevas actividades en general.</li> <li>6. Se ajustas las actividades de seguimiento y control con las nuevas incluidas.</li> <li>7. Se incluyen nuevos documentos relacionados como los anexos y acuerdos.</li> </ol>
2020-10-02	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza ajuste en el objetivo, alcance</li> <li>• Ajuste en las definiciones de saldos menores, se adiciona la palabra diarios en la definición de salario mínimo.</li> <li>• Se adiciona reglas en las condiciones generales de la 5 a la 8</li> <li>• Se ajustan las actividades 5.2.4, 5.2.7, 5.2.8., 5.2.17 y 5.2.13 se realiza la validación aleatoria.</li> <li>• Se adiciona en las actividades de individuales propios, fondos, alianzas</li> </ul>
2020-05-11	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajusta el alcance, eliminando el aplicativo cosmos y solicitudes escritas.</li> <li>• En las Condiciones Generales se actualiza el Acuerdo 015 de agosto de 2019</li> <li>• Las actividades se actualizan de acuerdo al aplicativo actual que se maneja en la entidad, continuando con la clasificación de masivo, saldos menores en fondos en administración e individual.</li> </ul> <p>El alcance: Se solicita ajustar y se precisa..se incluye aplicativo cosmos</p> <p>Condiciones generales se elimina el Acuerdo 008 de 2017 y se incluye el Acuerdo 010 de 2018; Se incluye el Acuerdo 011 del 4 de septiembre de 2006, el concepto jurídico del ICETEX según Memorando OAJ-2200 del 10 de junio de 2016 y la resolución de la S.I.C, Número 5544 del 20 febrero de 2017</p>
2018-09-10	3	<p>Proceso masivo. Se precisan el reporte de cartera castigada, en el numeral 5.2.10. Depura la información del reporte de la siguiente manera (Recursos Propios); se precisan las acciones.</p>

Procedimiento – Individual: Se incluyen una serie de acciones en relación con las actividades que deben desarrollar el Técnico y/o Profesional / Grupo de Administración de Cartera.

En los controles se precisan lo relacionado con procesos masivo e individual

- En las condiciones generales se ingresa la nueva normatividad existente de cartera (Acuerdo 008 de 2017).
- Se hace énfasis en que el ajuste de saldos menores deberá efectuarse mensualmente, también en condiciones generales.
- En la actividad 5.2.9 se puntualiza lo siguiente: "Esta información se requiere para depurar la base a fin de no depurar obligaciones condonadas o en proceso de saldos a favor o acuerdos de extinción"
- En la actividad 5.2.10 se procede a eliminar las siguientes variables de depuración:

- Adiciona al reporte la fecha del último recaudo de cada obligación y se retiran de la base aquellas obligaciones que presenten un recaudo durante los últimos 360 días.
- Adiciona al reporte la fecha del último guro de cada obligación y se retiran de la base aquellas obligaciones que presenten un giro durante los últimos 360 días.
- Retira las obligaciones que presentan un saldo menor crédito en el cual el último recaudo que lo genero tenga menos de 5 años.

2017-7-21 2

Y se adiciona lo siguiente

- Adiciona al reporte la fecha del último recaudo de cada obligación
- Se ajustaran las obligaciones cuyo saldo capital sea menor o igual a 1 SLMLDV y su saldo tenga 90 días o más de haberse generado, al momento del ajuste.
- Se ajustaran las obligaciones cuyo saldo capital este entre 2 SLMLDV y 4 SLMLDV y su saldo tenga 360 días o más de haberse generado, al momento del ajuste.
- Se ajustaran las obligaciones cuyo saldo menor crédito se haya generado con el último recaudo con más de un (1) año de antigüedad al momento del ajuste.
- En el caso que se tome la decisión de ajustar los saldos menor crédito, se debe validar una gestión de devolución conforme a lo indicado en el acuerdo de cobranza vigente.

2016-12-21 1

-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI