

Contenido

1. OBJETIVO

Garantizar el correcto registro contable y la razonabilidad de los movimientos generados a partir de la gestión de cartera sujeta a un control previo en la aplicación de la normatividad contable vigente que permita una adecuada toma de decisiones.

2. ALCANCE

Comprende desde el momento en el que se ejecuta el procedimiento de [Cierre de cartera \(M3-2-03\)](#) hasta cuando se genera la aprobación de las cifras contables y de cartera.

3. DEFINICIONES

- **Cartera:** Corresponde a las diferentes líneas de créditos educativos otorgados bajo las modalidades de crédito educativo de fomento y comercial
- **Razonabilidad:** Se consigue a través de la aplicación correcta de las disposiciones vigentes emitidas por la Ley 1314 de 2009 reglamentada por el Decreto 2420 de 2015 de conformidad con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), las cuales se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las normas expedidas por entes de control. La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos.

En el caso de cartera, se debe analizar si los registros en las cuentas contables son acordes con las operaciones realizadas, los valores generados por el aplicativo de cartera y la dinámica contable establecida, tomando los soportes y confrontándolos con los registros en el aplicativo financiero.

4. CONDICIONES GENERALES

- La información de cartera debe ser entregada en los plazos establecidos de conformidad en el cronograma de actividades del cierre financiero y contable, definido por la Vicepresidencia Financiera al comienzo del ejercicio.
- La información generada desde el aplicativo de cartera debe estar previamente validada y revisada.
- La información de provisiones de cartera debe ser entregada por la Oficina de Riesgos, en los plazos establecidos de conformidad en el cronograma de actividades del cierre financiero y contable, definido por la Vicepresidencia Financiera al comienzo del ejercicio.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Coordinador/ Grupo Administración de Cartera

Se genera el procedimiento "[Cierre de cartera](#)" (M3-2-03).

Coordinador / Dirección de Contabilidad

5.2.1. Recibe mensualmente la información de la cartera del ICETEX, desde el grupo de administración de cartera, la cual incluye los saldos de las obligaciones, a través de la interfaz generada desde el aplicativo de

cartera hacia el aplicativo financiero.

5.2.2. Recibe mediante correo electrónico la información correspondiente a novedades de cartera, con los documentos que las soportan, y procede con el registro en el aplicativo financiero.

5.2.3. Realiza la conciliación, tomando los saldos por calificación de la cartera versus el valor registrado en cada cuenta contable.

5.2.4. Verifica y analiza la razonabilidad del comportamiento de la cartera, con base en los movimientos cargados a través de la interfaz en el aplicativo financiero

- Hay razonabilidad y no existen inconsistencias?

Si hay razonabilidad o no existen inconsistencias en los soportes, se remite correo electrónico al coordinador del grupo de administración de cartera, informando los saldos finales de cartera y contabilidad para su aprobación y/o validación. Continúa con la 5.2.6.

Si no hay razonabilidad, existen inconsistencias y soportes no concordantes con el movimiento, se solicita la verificación o corrección correspondiente a grupo de administración de cartera a través de correo electrónico. Continúa con la 5.2.5.

Coordinador/ Grupo Administración de Cartera

5.2.5. Corrige la información a través del el procedimiento ["Cierre de cartera" \(M3-2-03\)](#), y vuelve a la actividad 5.2.1.

5.2.6. Valida y aprueba las cifras remitidas por la Dirección de Contabilidad, a través de correo electrónico.

Coordinador / Oficina de Riesgos

5.2.7. Remite correo electrónico adjuntando en Excel el cálculo de las provisiones de cartera.

Coordinador / Dirección de Contabilidad

5.2.8. Registra en el aplicativo financiero el ajuste a las provisiones de cartera enviadas por la oficina de riesgos.

Genera el procedimiento ["Cierre contable mensual" \(A2-3-27\)](#)

Analista/ Dirección de Contabilidad

5.2.9. Genera las variaciones mensuales de la cartera identificando las partidas más representativas y las remite al Director de Contabilidad para su consolidación.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Verifica los saldos y movimientos generados a través de la interfaz de cartera en el aplicativo financiero.	Realiza la conciliación tomando los saldos consolidados por calificación de cartera versus el valor consolidado de cada cuenta contable, dentro del aplicativo financiero.	Correos electrónicos de validación de las cifras contables	Coordinador / Dirección de Contabilidad.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Correos electrónicos.	N/A
Procedimiento Cierre de cartera.	M3-2-03
Procedimiento Cierre contable mensual.	A2-3-27

Anexos:

[A2-3-04 Análisis contable de cartera v6.pdf](#)

Modificaciones

Descripción de cambios

Se actualiza procedimiento en su totalidad en cumplimiento bajo la normatividad NIIF.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2017-10-25	6	Se actualiza procedimiento en su totalidad en cumplimiento bajo la normatividad NIIF.
2015-07-22	5	Se cambia en el punto 4 Condiciones Generales la primer y cuarta viñeta, mencionando el cronograma e cierre. Se modifica la actividad 5.2.1, el cual se cambio la Vicepresidencia de Crédito y Cartera por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología. En las actividades a controlar se realizó el mismo cambio de la VCC a la VOT
2014-6-26	4	Para dar cumplimiento a un plan de mejoramiento de Contraloría, Se modifica la redacción de la actividad 5.2.6. quedando "Si hay razonabilidad o no existen hallazgos de inconsistencias en soportes no concordantes, genera informes correspondientes a intereses, provisiones, desplazamientos y diferencias de conciliación.

Este último se refiere a la conciliación de cartera de créditos de pre-cierre y definitiva, donde se evidencian las variaciones generadas en el mes, así como la diferencia acumulada registrada en los estados financieros*

2012-5-11	3	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio en el punto 5.2.1 el recibo de la información de diario a mensual. • Actualización de los documentos relacionados • Ajustes en diagrama de flujo
-	2.0	-
-	1.0	-

Copia NO Controlada