
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 1 de 10

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
<u>3.1 Ajustes de Cartera</u>	2
<u>3.2 Decreto 445 de 2017</u>	3
3.3 Resolución 5003 de 2020	3
4. DESARROLLO:	5
4.1 Registro en virtud de Revocatoria Directa:	5
4.2 Registro en virtud de Sentencia de Nulidad:	5
4.3 Registro en virtud de depuración de cartera:	6
4.4 Registro en virtud de Anulación de Acta de Verificación	7
4.5 Registro en virtud de saneamiento contable de obligaciones contenidas en Actas de Verificación:	7
4.6 Registro o ajustes por abonos o pagos a obligaciones:	8
4.7 Registro en virtud de cambio de código de proceso concursal:	8
4.8 Registro en virtud de cambio de número y fecha de acta de verificación, resolución, ejecutoria u auto de avoque:	9
<u>4.9 Plazo Para Recibir Los Ajustes En El Nivel Nacional</u>	9
5. ANEXOS: N/A	9
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	10
7. RELACIÓN DE FORMATOS:	10
8. CONTROL DE CAMBIOS:	10

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 2 de 10

INTRODUCCIÓN

Esta guía se ha desarrollado con el propósito de definir y unificar los parámetros para el registro de los ajustes de cartera en los aplicativos del Área de Recaudo, previo el envío de estos a las áreas de contabilidad regional y Sede de la Dirección General, en el entendido, que estos constituyen el detalle de los estados financieros de la entidad, conforme al Reglamento de Cartera definido en la Resolución 5003 del 17 de septiembre de 2020, y las normas contables aplicables a la cartera del ICBF.

1. OBJETIVO

Orientar a los Servidores Públicos y Colaboradores del ICBF en cuanto a los parámetros necesarios para el registro de los ajustes a la cartera, en el Área de Recaudo de la Dirección Financiera del ICBF en los aplicativos de cartera: Informe mensual de cartera antes de ley 1066/06 FI-07, Obligaciones iniciadas antes la resolución 575 de 2016- FI-10, Infractores del artículo 48 de la ley 1430 de 2010 FI-11, Gestión de inexactos y omisos FI-15, Administración y seguimiento a la mora FI-16.

2. ALCANCE

La presente guía señala los parámetros necesarios para el registro de los ajustes a la cartera en el Área de Recaudo, tanto a nivel Regional como en Sede de la Dirección General.


3. DEFINICIONES

3.1 Ajustes de Cartera

Los registros que se realizan en los aplicativos de cartera del Área de Recaudo (Informe mensual de cartera antes de ley 1066/06 FI-07, Obligaciones iniciadas antes la resolución 575 de 2016- FI-10, Infractores del artículo 48 de la ley 1430 de 2010 FI-11, Gestión de inexactos y omisos FI-15, Administración y seguimiento a la mora FI-16), tienen el propósito de mostrar la realidad financiera y contable del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se realizarán por los siguientes conceptos:

- **Depuración de cartera:** Para obligaciones contenidas en resoluciones de determinación de la deuda, que requieren de acto administrativo que ordene el retiro del registro contable.
- **Anulación de Acta de Verificación.**
- **Saneamiento contable de obligaciones contenidas en actas de verificación:** para obligaciones que no cuentan con resolución de determinación de deuda y han perdido su exigibilidad, se requerirá aprobación en comité de sostenibilidad contable.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 3 de 10

- Abonos o pagos a obligaciones que no han podido ser aplicados por la regional, por limitación del aplicativo.
- Cambio de código de procesos concursales.
- Cambio de número y fecha de acta de verificación, resolución, ejecutoria u auto de avoque.
- Revocatoria Directa: Será procedente el registro de ajuste de cartera por revocatoria directa en los siguientes términos: Los actos administrativos emitidos por el ICBF podrán ser revocados por la misma autoridad que los profirió o por su inmediato superior, de oficio o a solicitud de parte, y procederá por las causales establecidas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011:
 - ✓ Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
 - ✓ Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
 - ✓ Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

3.2 Decreto 445 de 2017

Esta norma reglamenta la forma como las Entidades Públicas del orden nacional podrán depurar la cartera a su favor, cuando esta sea de imposible recaudo, con el propósito que los estados financieros revelen de forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.


Esta norma dispone en su artículo 2.5.6.4: **“Actuación administrativa. Los representantes legales de las entidades públicas señaladas en el artículo 2.5.6.2 del presente Decreto, declararán mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo anterior, con base en un informe detallado de la causal o las causales por las cuales se depura, previa recomendación del Comité de Cartera que exista en la entidad o el que para el efecto se constituya”**

3.3 Resolución 5003 de 2020

De acuerdo con el artículo 57 de la Resolución 5003 de 2020, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera del ICBF, se establece:

- Prescripción de la acción de cobro: Aplica para aquellas obligaciones en las cuales se presentó el vencimiento del plazo previsto en la Ley sin que la Administración obtuviera el pago efectivo de la obligación. La acción de cobro de las obligaciones a favor del ICBF prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del respectivo acto administrativo o sentencia o de la fecha de su exigibilidad (artículo 58 R. 5003/20)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 4 de 10


- **Costo – Beneficio:** Aplica para aquellas obligaciones en las que, después de realizarse el análisis, se determina que el cobro de la deuda o la continuación del proceso de cobro de la deuda sea más oneroso que el desistimiento de la acción.

Este estudio se realizará con fundamento en la determinación del costo del cobro de una obligación dentro de un proceso en etapa de cobro persuasivo, coactivo y procesos concursales, que haya realizado la Dirección de Abastecimiento del Instituto.

Son susceptibles de depuración de cartera mediante la causal Costo-Beneficio, aquellas obligaciones cuya cuantía sea inferior a siete punto veintitrés (7.23) salarios mínimos legales mensuales vigentes correspondiente a capital y se obtenga resultado negativo al restar a su valor, el valor de gastos causados y los que se pudiesen causar con la continuación del cobro, haciendo evidente que los gastos en que incurre la administración para procurar el pago efectivo de la obligación son superiores al valor de la misma (artículo 62 R. 5003/20).

- **Pérdida de fuerza ejecutoria:** Aplica para aquellas obligaciones en las que el acto administrativo en el que se funda el cobro ha perdido su obligatoriedad, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, o la que la modifique o sustituya.
- **Remisión:** Aplica para obligaciones a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes o garantías que respalden la obligación; para poder hacer uso de esta facultad, deberán encontrarse incorporadas en el expediente del deudor la partida de defunción y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de que no haya dejado bienes. Igualmente, se podrán suprimir las deudas, siempre que el valor de la obligación principal no supere los 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso; y cuando, las diligencias que se hayan efectuado para su cobro estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses. (Artículo 820 del E.T.).
- **Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada:** Aplica respecto de obligaciones donde se demuestre la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro. (Decreto 445/17.)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 5 de 10

4. DESARROLLO:

Las solicitudes de ajustes de cartera realizadas por las Regionales del ICBF son los siguientes:

4.1 Registro en virtud de Revocatoria Directa:

Para efectuar el registro de ajuste de cartera en los aplicativos de recaudo (Informe mensual de cartera antes de ley 1066/06 FI-07, Obligaciones iniciadas antes la resolución 575 de 2016- FI-10, Infractores del artículo 48 de la ley 1430 de 2010 FI-11 , Gestión de inexactos y omisos FI-15, Administración y seguimiento a la mora FI-16), derivado de una revocatoria directa, se requiere que se allegue la solicitud acompañada de acto administrativo, expedido por el Director de la Regional, el cual constituye soporte idóneo para este trámite y se verificará lo siguiente:


- Que el acto administrativo contenga la identificación del número de Resolución de determinación de la obligación que se va a ajustar, y que éste concuerde con el número y fecha que la obligación registrada en los aplicativos de recaudo y de Contabilidad
- Que el valor a ajustar este expresado en la parte resolutive del acto administrativo, discriminando el capital y los intereses moratorios revocados. En los actos administrativos referidos se podrá mencionar la siguiente forma: "... más los intereses moratorios que se hayan generado desde la fecha de liquidación hasta la fecha de expedición del presente acto administrativo...".
- Que el acto administrativo, en su parte resolutive contenga la identificación del tercero sobre quien recae la obligación.
- Cuando se requiera reliquidación de intereses, por revocatoria parcial de la obligación, se deberá adjuntar la respectiva certificación de saldos de cartera con el cálculo de intereses, debidamente suscrito por el Coordinador del Grupo Financiero de la Regional y su respectivo funcionario Responsable de Recaudo. Para el caso de la Regional Bogotá deberá ser suscrita con la firma del Coordinador del Grupo de Recaudo.

4.2 Registro en virtud de Sentencia de Nulidad:

Para efectuar el registro de ajuste de cartera en los aplicativos de recaudo, derivado por fallo de sentencia de nulidad, se requiere que se allegue la solicitud acompañada de acto administrativo expedido por el director de la Regional, el cual constituye soporte idóneo para este trámite y se verificará lo siguiente:

En los casos en que por medio de sentencia judicial se resuelva la nulidad del acto administrativo que determinó obligación a favor del ICBF, la Regional deberá proferir el respectivo acto administrativo que ordene el registro del ajuste de la cartera en virtud de la nulidad decretada.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 6 de 10


- Que el acto administrativo contenga la identificación del número de Resolución de determinación de la obligación que se va a ajustar, y que éste concuerde con el número y fecha que la obligación registra en los aplicativos de recaudo.
- Que el valor determinado en el acto anulado, este expresado en la parte resolutive del acto administrativo, discriminando el capital y los intereses moratorios a ajustar. En los actos administrativos referidos se podrá mencionar la siguiente forma: "... más los intereses moratorios que se hayan generado desde la fecha de liquidación hasta la fecha de sentencia de nulidad...".
- Que el acto administrativo, en su parte resolutive contenga la identificación del tercero sobre quien recae la obligación.
- Cuando se requiera reliquidación de intereses, por nulidad parcial de la obligación, se deberá adjuntar la respectiva certificación de saldos de cartera con el cálculo de intereses, debidamente suscrito por el Coordinador del Grupo Financiero de la Regional y su respectivo funcionario Responsable de Recaudo. Para el caso de la Regional Bogotá deberá ser suscrita con la firma del Coordinador del Grupo de Recaudo.

4.3 Registro en virtud de depuración de cartera:

Para efectuar registro de ajuste de cartera en los aplicativos de recaudo (Informe mensual de cartera antes de ley 1066/06 FI-07, Obligaciones iniciadas antes la resolución 575 de 2016- FI-10, Infractores del artículo 48 de la ley 1430 de 2010 FI-11 , Gestión de inexactos y omisos FI-15, Administración y seguimiento a la mora FI-16), derivado de procesos depuración definidos en el artículo 57° de la Resolución 5003 de 2020, se requiere que se allegue la solicitud acompañada de acto administrativo expedido por autoridad competente bien sea el director de la Regional o el Funcionario Ejecutor, y se verificara lo siguiente:

- Que el acto administrativo, en su parte resolutive contenga la identificación del número de Resolución de determinación de la obligación que se va a ajustar, y que éste concuerde con el número y fecha que la obligación registrada en los aplicativos de recaudo.
- Que el acto administrativo, en su parte resolutive contenga el valor de capital e intereses moratorios a depurar. Los actos administrativos referidos podrán expresarse en los siguientes términos: "más los intereses moratorios que se hayan generado a la fecha del presente acto administrativo".
- Que el acto administrativo, en su parte resolutive contenga la identificación del tercero sobre quien recae la obligación.
- Se deberá adjuntar el acta de comité de cartera donde se recomiende y/o apruebe la depuración de cartera, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Resolución 5003 de 2020.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 7 de 10

- Cuando se requiera reliquidación de intereses, por depuración parcial de la obligación, se deberá adjuntar la respectiva certificación de saldos de cartera con el cálculo de intereses, debidamente suscrito por el Coordinador del Grupo Financiero de la Regional y su respectivo funcionario Responsable de Recaudo. Para el caso de la Regional Bogotá deberá ser suscrita con la firma del Coordinador del Grupo de Recaudo.

4.4 Registro en virtud de anulación de acta de verificación

Para efectuar el registro en los aplicativos de recaudo (Informe mensual de cartera antes de ley 1066/06 FI-07, Obligaciones iniciadas antes la resolución 575 de 2016- FI-10, Infractores del artículo 48 de la ley 1430 de 2010 FI-11), Gestión de inexactos y omisos FI-15, Administración y seguimiento a la mora FI-16), derivado de la anulación de acta de verificación del aporte parafiscal, se requiere que se allegue la solicitud acompañada del acta de comité de seguimiento a la completa y oportuna liquidación, cobro y administración del Aporte Parafiscal 3% con destino al ICBF, debidamente suscrita por todos los miembros y se verificará:


- Que el acta de comité contenga la justificación por la cual se ordena la anulación del acta de verificación, incluyendo la trazabilidad del proceso.
- Que el acta de comité contenga la identificación del tercero sobre quien recae la obligación.
- Que el acta de comité incluya el número del acta de verificación que se anula y el número del acta de verificación que la reemplaza, en caso de correcciones.
- Que el acta de comité indique la aprobación de la anulación del acta de verificación y ordene el respectivo registro en los aplicativos de recaudo y registro contable.

4.5 Registro en virtud de saneamiento contable de obligaciones contenidas en actas de verificación:

Para efectuar el registro en los aplicativos de recaudo, derivado del saneamiento contable de obligaciones contenidas en actas de verificación, se requiere que se allegue la solicitud acompañada del acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y se verificara:

- Que el acta de comité contenga la justificación por la cual se ordena el saneamiento contable de la obligación contenida en acta de verificación.
- Que el acta de comité contenga el valor de capital e intereses moratorios a depurar.
- Que el acta de comité contenga la identificación del tercero sobre quien recae la obligación.
- Que el acta de comité incluya el número del acta de verificación objeto de saneamiento contable.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 8 de 10

- Que el acta de comité indique la aprobación del saneamiento contable del acta de verificación y ordene el respectivo registro en los aplicativos de recaudo y registro contable.

4.6 Registro o ajustes por abonos o pagos a obligaciones:

Para efectuar los registros en los aplicativos de cartera, derivados de abonos o pagos a obligaciones, se requiere que se allegue la solicitud acompañada de certificación de aplicación de pagos discriminada en valor de capital e intereses moratorios y se verificara:


- Que el documento que certifica la aplicación del abono o pago a capital e intereses moratorios concuerde con el valor que están solicitando ajustar en el aplicativo de cartera.
- Que el número de documento de identificación corresponda al tercero sobre quien recae la obligación.
- Que las solicitudes de registro de pagos o abonos deben corresponder a periodos que no se encuentren validados en la versión del aplicativo de recaudo o aquellos que, por razón del diseño del aplicativo, no permitan su registro por parte de la regional.
- Cuando se requiera reliquidación de intereses, por pagos parciales de la obligación, se deberá adjuntar la respectiva certificación de saldos de cartera con el cálculo de intereses, debidamente suscrito por el Coordinador del Grupo Financiero de la Regional y su respectivo funcionario Responsable de Recaudo. Para el caso de la Regional Bogotá deberá ser suscrita con la firma del Coordinador del Grupo de Recaudo.
- Cuando se requiera la corrección de un abono o pago errado originado por error en el registro, se deberá adjuntar acta de Comité de Cartera, donde se ordena reversar el registro y realizar la aplicación del abono o pago al tercero correspondiente.

4.7 Registro en virtud de cambio de código de proceso concursal:

Para efectuar el registro en los aplicativos de recaudo, derivados de cambio de código a proceso concursal, se requiere que se allegue la solicitud acompañada de auto o acto administrativo que ordena la admisión a proceso concursal y el acta de verificación del aporte o resolución de determinación de la deuda y se verificara:

- Que el cálculo de intereses moratorios en la liquidación se realice hasta la fecha del auto o acto administrativo que ordena la admisión del proceso concursal.
- Que el número de documento de identificación corresponda al tercero sobre quien recae la obligación.
- Cuando se requiera reliquidación de intereses, por admisión a proceso concursal, se deberá adjuntar la respectiva certificación de saldos de cartera con el cálculo de intereses, debidamente suscrito por el Coordinador del Grupo Financiero de la Regional

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 9 de 10

y su respectivo funcionario Responsable de Recaudo. Para el caso de la Regional Bogotá deberá ser suscrita con la firma del Coordinador del Grupo de Recaudo.

4.8 Registro en virtud de cambio de número y fecha de acta de verificación, resolución, ejecutoria u auto de avoque:

Para efectuar el registro en los aplicativos de recaudo, derivados de cambio de número y fecha de acta de verificación, resolución, ejecutoria u auto de avoque, originado por error en el registro, se requiere que se allegue la solicitud acompañada de acta de verificación o resolución de determinación de la deuda o ejecutoria o auto de avoque de conocimiento, según corresponda y se verificara:

- Que el documento soporte contenga el número y fecha del acto administrativo.
- Que el número de documento de identificación corresponda al tercero sobre quien recae la obligación.

4.9 Plazo Para Recibir Los Ajustes En El Nivel Nacional

El Grupo de Recaudo de la Dirección Financiera, realizará la revisión de las solicitudes de registro de ajustes de cartera parafiscal conforme a los parámetros establecidos en el presente instructivo.


Las Regionales deberán remitir mediante correo electrónico institucional las solicitudes hasta el último día hábil de cada mes, diligenciando el “Formato de Solicitud de Registro de Ajustes de Cartera”, el cual deberá estar suscrito por los funcionarios responsables de regional, adjuntando los documentos de soporte en formato PDF

Todos los actos administrativos que se expidan, así como las actas generadas en comité, deben motivarse en fundamentos de hecho y derecho que soporten cada decisión, y estar plenamente documentados. En todo caso, la autoridad que otorgue el acto administrativo en Regional o Sede de la Dirección General del ICBF, será el responsable de realizar la respectiva revisión y control de legalidad de los actos administrativos expedidos, de tal modo, que garantice el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

5. ANEXOS:

N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	G2.P28.GF	21/12/2021
	GUÍA SOLICITUD Y REGISTRO DE AJUSTES DE CARTERA	Versión 1	Página 10 de 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

P28.GF Procedimiento generación de informes de recaudo del aporte parafiscal 3% P28.GF

7. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F7.P28.GF	Formato de Solicitud de Registro de Ajustes de Cartera

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
19/08/2021	N/A	Creación guía y formato de Solicitud de Registro de Ajustes de Cartera

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.