

Contenido

1 OBJETIVO

Controlar el cumplimiento de las operaciones que se realicen por compra de divisas del ICETEX.

2 ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de compra de divisas y finaliza con la confirmación de las operaciones que se evidencia en los movimientos de los extractos bancarios de la entidad.

3 DEFINICIONES

- **Contraparte:** Término con el que se designa a la parte contraria en una operación de compra.
- **Divisa:** Moneda extranjera (dólares y/o Euros).

4 CONDICIONES GENERALES

- La compra de divisas se da por solicitud de las áreas que requieren efectuar pagos o giros al exterior (Secretaría General, Vicepresidencia de Crédito y Cobranza, Vicepresidencia de Fondos en Administración, Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, la Oficina de Relaciones Internacionales Oficina Asesora Jurídica y Vicepresidencia Financiera para el servicio a la deuda).
- Se debe diligenciar el formato [F234 "Solicitud Compra de Divisas"](#); en este formato se debe detallar el monto, la moneda extranjera a adquirir y el motivo de la solicitud
- Para los pagos en otras monedas diferentes al dólar, se deberá solicitar a la contraparte, el pago directo al tercero beneficiario de giro, relacionando en el oficio los datos correspondientes a la cuenta destino.

5 DESCRIPCIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo).

5.2 ACTIVIDADES

Coordinador de Pagaduría /Dirección de Tesorería

- 5.2.1 Recibe la solicitud de compra de divisas formato ["Solicitud de Compra de Divisas" \(F234\)](#) verifica la solicitud y valida los saldos disponibles en cuentas, según el monto de compra requerido.
- 5.2.2 Entrega al Analista encargado de lá compra de divisas el formato ["Solicitud de Compra de Divisas" \(F234\)](#) e informa la disponibilidad de recursos por banco, de acuerdo al monto solicitado.

Analista / Vicepresidencia Financiera

- 5.2.3 Recibe correo electrónico con el formato ["Solicitud de Compra de Divisas" \(F234\)](#) y la instrucción de compra de divisas, donde informan las entidades con saldo disponible para la compra, reportadas por el Coordinador de Pagaduría.
- 5.2.4 Solicita cotizaciones a través de Bloomberg a los intermediarios del mercado cambiario, de acuerdo con el correo electrónico enviado por el Coordinador de Pagaduría. De no ser posible la cotización por Bloomberg, realiza las cotizaciones por línea telefónica grabada.
- 5.2.5 Cierra la compra y/o venta con el intermediario que ofrezca las mejores condiciones.

Banco

- 5.2.6 Cierra la negociación de acuerdo a las condiciones pactadas.

Analista / Vicepresidencia Financiera

- 5.2.7 Diligencia el Formato ["Compra o Venta de divisas" \(F249\)](#) y envía por correo a la Dirección de Tesorería.

Profesional o Técnico / Dirección de Tesorería

- 5.2.8 Recibe el formato "[Compra o venta de divisas](#)" (F249), confirma que el valor de la compra de divisas coincida con la cuantía solicitada, verifica que el valor total de la compra coincida con la tasa de cambio y la naturaleza de los recursos requeridos (Propios o Fondos en Administración).
- 5.2.9 Genera el oficio a la entidad financiera indicando que se debite de la cuenta respectiva el valor de giro, y lo traslade a las cuentas en dólares del ICETE; o a cuentas en el exterior de proveedores en el caso de transacciones en otras divisas, este documento se remite de acuerdo con las condiciones de manejo de la cuenta y el tipo de cumplimiento requerido.
- 5.2.10 Diligencia el Formulario 5 "[Declaración de cambio por servicios, transferencias y otros conceptos](#)" del Banco de la República.

Coordinador de Pagaduría / Dirección de Tesorería

- 5.2.11 Verifica la información del oficio, y formato de información mínima requerida, condiciones de cumplimiento y el numeral cambiario frente al formato "[Solicitud de Compra de Divisas](#)" (F234) y el formato "[Compra o venta de divisas](#)" (F249).
- Si es correcto, continúa con la actividad 5.2.12
 - Si es incorrecto, solicita al profesional realizar las correcciones, regresa a la actividad volver a la actividad 5.2.10
- 5.2.12 Firma el oficio y asigna número de consecutivo para control de la Tesorería.

Director de Tesorería / Dirección de Tesorería

- 5.2.13 Firma el oficio dirigido al banco para la compra de divisas, validando que cuente con los soportes correspondientes y las firmas de quien elaboro y reviso la operación.
- 5.2.14 Recibe el formato de información mínima requerida y firma.

Profesional o Técnico Administrativo / Dirección de Tesorería

- 5.2.15 Envía oficio a la entidad financiera para que debite el valor de la operación y lo consigne en la cuenta bancaria respectiva, efectuando seguimiento hasta que se culmine la operación adecuadamente.

Profesional de Tesorería / Dirección de Tesorería

- 5.2.16 Valida los movimientos débito y crédito en las cuentas respectivas, e inicia el procedimiento de [A2-2-01"Boletín de Tesorería"](#).

6 SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Validación de la liquidación en el oficio remisorio al banco	Verificar que la cuantía solicitada sea igual a la negociación de compra registrada en el formato F234 de Compra de Divisas	Visto bueno en el oficio remisorio al banco notificando la compra	Profesional o Técnico Administrativo Dirección de Tesorería
Validación del formulario cambiario	Verificar el numeral vs. La justificación de la compra	Formulario cambiario debidamente diligenciado.	Coordinador de Pagaduría

7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Formato de solicitud de compra	F234
Formato Compra o venta de divisas	F249

Formato de información mínima requerida	N/A
Procedimiento Boletín de Tesorería	A2-2-01
Oficio remitario al banco	N/A

Anexos:

[A2-2-09 Compra de divisas V7.pdf](#)

Modificaciones

Descripción de cambios

En la actividad 5.2.11 se retira el formulario 5 y se agrega el formato de información mínima requerida.

Se ajusta la actividad 5.2.14 en donde se agrega que se recibe el formato de información mínima requerida y firma.

Se agrega en los documentos relacionados el Formato de información mínima requerida y se retira el Formulario 5 (Banco de la República).

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2018-08-21	7	<p>En la actividad 5.2.11 se retira el formulario 5 y se agrega el formato de información mínima requerida.</p> <p>Se ajusta la actividad 5.2.14 en donde se agrega que se recibe el formato de información mínima requerida y firma.</p> <p>Se agrega en los documentos relacionados el Formato de información mínima requerida y se retira el Formulario 5 (Banco de la República).</p>
2016-06-23	6	<p>Se modifica la actividad 5.2.12 en su totalidad ingresando la firma del oficio y asigna numero consecutivo para el control de la tesorería.</p> <p>Se invierten las actividades pasando la actividad 5.2.13 a la 5.2.14 y la 5.2.14 pasa a la 5.2.13.</p>
2015-08-27	5	<p>Se modifica la actividad 5.2.12 en su totalidad ingresando la firma del oficio y asigna numero consecutivo para el control de la tesorería.</p> <p>Se invierten las actividades pasando la actividad 5.2.13 a la 5.2.14 y la 5.2.14 pasa a la 5.2.13.</p>
2013-12-4	4	<p>En Condiciones Generales se incluye la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.</p> <p>La actividad 5.2.8 se modifica su redacción y se incluye el formato "Compra o venta de divisas" (F249)</p> <p>En la actividad 5.2.10 se incluye procedencia del Formulario 5 (Banco de la República)</p>

En la actividad 5.2.11 se incluye Formulario 5 y el formato "Compra o venta de divisas" (F249)

2013-6-12	3	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifican los puntos 5.2.3, 5.2.4.y 5.2.5 • En el punto 5.2.11 en la segunda viñeta se ingresó "solicita al profesional realizar las correcciones, regresa a la actividad" • En el punto 5.2.12 se modifica ingresando "revisa formulario" • En el punto 5.2.13 se cambia el responsable por "Vicepresidente Financiero / Vicepresidencia Financiera - Representante Legal"
2012-5-9	2	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de reglas al procedimiento • Cambio en las actividades del procedimiento • Ajuste en diagrama de flujo
2012-02-23	1.0	-

Copia NO Controlada