

## Contenido

### OBJETIVO

Confrontar y conciliar los valores registrados por el Icetex de los títulos valores vigentes y registrados en el portafolio de inversiones del aplicativo interno contra los títulos desmaterializados y custodiados en los Depósitos Centralizados de Valores (Deceval y DCV), verificando su correspondencia y características faciales.

### ALCANCE

Inicia con la asignación de la conciliación de Portafolios de Inversiones por parte del Director de Tesorería y/o Coordinador de Pagaduría, preparación de la información necesaria para su realización y finaliza con las acciones resultantes de la conciliación, por parte de las áreas involucradas (Front, Back y Middle Office) sobre los resultados de los mismos, de acuerdo a lo registrado en el acta de conciliación.

### DEFINICIONES

- Depósito Centralizado de Valores de Colombia Deceval S.A.: Entidad encargada de la administración y custodia de los títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
- Depósito Centralizado de Valores (DCV): Es un sistema administrado por el Banco de la Republica, diseñado para el depósito, custodia y administración de títulos valores emitidos por la Nación.
- Inversiones: Son toda clase de colocaciones de dinero, representadas en títulos valores y demás documentos, con el fin de obtener rentas fijas o variables y de mantener una reserva secundaria de liquidez.
- Portafolio de inversiones: Es el conjunto de inversiones en títulos valores que al combinar volúmenes, plazos y rentabilidad, se ajustan a las necesidades institucionales.
- Título valor: Documento negociable que acredita los derechos de su tenedor legítimo y las obligaciones del emisor mismo. Incorpora derechos de crédito, participación, tradición, o representativos de mercancías.

### CONDICIONES GENERALES

- La conciliación de los títulos valores registrados en los Portafolios de Inversiones se debe realizar como mínimo una vez al mes.
- Se deben contar con los extractos de DECEVAL y DCV, así mismo con la valoración de los Portafolios registrado en el aplicativo de inversiones.

La Conciliación debe hacerse entre dos funcionarios designados por el Director de Tesorería y/o Coordinador de Pagaduría.

### DESCRIPCIÓN

#### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

#### 5.2. ACTIVIDADES

#### Director de Tesorería o Coordinador de Pagaduría / Dirección de Tesorería

- 5.2.1. Programa la conciliación de los Portafolios de Inversiones, seleccionando los funcionarios a realizar dicho procedimiento, notificando por correo electrónico la asignación.
- 5.2.2. Recibe extracto del Banco custodia **DCV** (Títulos de deuda pública de los portafolios administrados) y genera los movimientos del mes del Depósito DCV con su usuario asignado directamente de la página del Banco República.
- 5.2.3. Genera el extracto para los portafolios administrados por ICETEX, a través de DECEVAL, directamente del aplicativo con su correspondiente usuario y dispositivo de seguridad.
- 5.2.4. Genera el informe de movimientos del depósito Centralizado de Valores DCV, directamente de la página del Banco República, con su correspondiente usuario.

#### Analista Coordinador de Pagaduría Director de Tesorería / Dirección de Tesorería

- 5.2.5. Genera reporte de valoración de Portafolios, a la fecha de corte de la conciliación, en el aplicativo de inversiones.

#### Funcionarios Asignados para la Conciliación / Dirección de Tesorería

- 5.2.6. Reciben los soportes para realizar la conciliación de los Portafolios de Inversiones y revisan que todos los soportes estén a la misma fecha de corte y cuente con la firma de quien genero la información..
- 5.2.7. Confrontan la información del portafolio contenida en el informe generado del aplicativo de inversiones Vs. Los extractos DECEVAL y DCV y los movimientos DCV vs, los soportes de las operaciones realizadas por este depósito en el mes.
- 5.2.8. Puntean el reporte de valoración de los portafolios y los extractos de los Depósitos, identificando fechas de expedición, vencimiento de cada uno de los títulos, valores

nominales por especie y emisor, los cuales deben coincidir en sus montos y denominaciones. Una vez identificados, se deben cruzar los datos faciales de las inversiones: tasas, valores nominales en pesos o unidades, periodicidad, entidades emisoras y clases de títulos.

5.2.9. Elaboran acta una vez termina la conciliación con las actividades realizadas, los hallazgos encontrados, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Lugar de la reunión.
- Asunto
- Periodo (mes del cual se realiza la conciliación)
- Asistentes
- Desarrollo: Verificaciones realizadas y registro de inconsistencias y/o diferencias.
- Firma de los asistentes que participaron en la Conciliación.
- Relación de soportes empleados en el proceso y responsable de su generación.

Si se presentan diferencias y/o inconsistencias durante la Conciliación, continúe con la actividad 5.2.10, de lo contrario continúe con la actividad 5.2.11

5.2.10. Reportan diferencias al Director de Tesorería o Coordinador de Pagaduría, indicando el detalle de la inconsistencia y/o diferencia presentada. Continúa con la actividad 5.2.12

5.2.11. Firman el acta, dejando como evidencia todos los soportes que hicieron parte integral de la conciliación y entregan al técnico administrativo para el archivo correspondiente.

**Director de Tesorería / Dirección de Tesorería**

5.2.12. Válida la diferencia e indica el procedimiento a seguir, según el tipo de inconsistencia y queda reportado en el acta. continua actividad 5.2.11

**Técnico Administrativo / Dirección de Tesorería**

5.2.13. Recibe acta y soportes de la conciliación, procede con el archivo correspondiente.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Realizar adecuadamente la conciliación del portafolio de inversiones con los extractos del custodio.	Diligenciando en el acta el desarrollo de la conciliación, realizada inconsistencias y/o diferencias.	Acta de la conciliación Firmada.	Funcionarios designados para la conciliación.
Soportes adecuados para realizar la Conciliación	Validando que los soportes entregados para la Conciliación son idóneos y tienen plasmada la firma.	Extracto Deceval firmado por quien lo genera. Portafolios de inversión firmado por quien lo genera. Movimientos DCV firmado por quien lo genera.	Funcionarios que generan la información. Funcionarios que realizan la Conciliación.
Seguimiento a las diferencias ó inconsistencias en caso de presentarse.	Detectando la causa de la inconsistencia y solicitando el ajuste respectivo.	Reporte de la inconsistencia Portafolio generado en el aplicativo de inversiones con las correcciones corregido.	Analista Dirección de Tesorería.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Acta de Conciliación	N/A.
Hoja de conciliación de valores.	N/A.
<a href="#">Procedimiento Administración de archivos de gestión.</a>	<a href="#">A8-3-01</a>
<a href="#">Procedimiento Recepción de correspondencia.</a>	<a href="#">A8-1-07</a>

**Anexos:**
[A2-4-03 Conciliación Portafolio de Inversiones.pdf](#)

## Modificaciones

---

**Descripción de cambios**

Reemplaza el documento anterior, se adicionan actividades de control, las condiciones generales y las actividades se orientan hacia la conciliación

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2014-04-22	4	Reemplaza el documento anterior, se adicionan actividades de control, las condiciones generales y las actividades se orientan hacia la conciliación
2013-06-13	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cambia el nombre por "Arqueo y/o conciliación portafolio de Inversiones".</li> <li>Actualización de las actividades especificando la programación del arqueo hasta su archivo.</li> </ul>
-	2.0	-
-	1.0	-

Copia NO Controlada