

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Verificar y conciliar los valores de los títulos valores vigentes registrados en el aplicativo de inversiones del Icetex, contra los títulos desmaterializados y custodiados en los Depósitos Centralizados de Valores (Deceval y DCV).

### 2. ALCANCE

Inicia con la asignación de la conciliación del portafolio de inversiones por parte del Profesional de la Dirección de Tesorería, 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), de acuerdo con lo registrado en el acta de conciliación.

### 3. 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 Inversiones.  
 Depósito Centralizado de Valores (DCV): Es un sistema administrado por el Banco de la República, diseñado para el depósito, custodia y administración de títulos valores emitidos por el Estado.  
 Inversión: Son todas las clases de colocaciones de dinero, representadas en títulos valores y demás documentos, con el fin de obtener rentas fijas o variables y de mantener una portafolio de inversiones.  
 Portafolio de inversiones: Es el conjunto de inversiones en títulos valores que detalla montos, plazos y rentabilidad, y se ajusta 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.

### 4. 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 informe del portafolio de inversiones registrado en el aplicativo destinado para tal fin.
- La conciliación debe hacerse por los funcionarios designados por el Profesional de la Dirección de Tesorería.

### 5. DESCRIPCIÓN

#### 5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

#### 5.2. ACTIVIDADES

#### Profesional / 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.

#### Analista y/o Profesional / Dirección de Tesorería

- 5.2.2. Genera extracto de los títulos del Icetex desde el aplicativo del custodio correspondiente: Deceval y/o DCV (Títulos de deuda pública de los portafolios administrados) a la fecha de corte de la conciliación.
- 5.2.3. Genera informe del portafolio de títulos registrados en el aplicativo de inversiones, a la fecha de corte de la conciliación.

#### Profesional asignado para la conciliación / Dirección de Tesorería

- 5.2.4. Reciben los soportes para realizar la conciliación de los portafolios de inversiones (Extractos custodios e informe aplicativo de inversiones)
- 5.2.5. Validan la información del portafolio contenida en el informe generado del aplicativo de inversiones Vs. Los extractos Deceval y/o DCV.
- 5.2.6. Puntean el informe del portafolio de títulos y los extractos de los custodios, 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.
- 5.2.7. Elaboran "[Acta general de reuniones](#)" (F05) una vez termina la conciliación con las actividades realizadas, los hallazgos encontrados, la misma debe contener como mínimo la siguiente información:
- Fecha 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 5.2.8, de lo contrario continúe con la actividad 5.2.11

5.2.8. Reportan diferencias al Director de Tesorería o Coordinador de Pagaduría, indicando el detalle de la inconsistencia y/o diferencia presentada. Continúa con la actividad 5.2.9

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

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

5.2.10. Válida la diferencia e indica las acciones a seguir según el tipo de inconsistencia, queda reportado en el acta. Continúa actividad 5.2.11

#### Profesional / Dirección de Tesorería

5.2.11. 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.	Profesional designado para la conciliación.
Soportes adecuados para realizar la conciliación.	Validando que los soportes entregados para la conciliación son idóneos.	Extracto Deceval e Informe del portafolio generado del aplicativo de inversiones.	Analista que genera la información Profesional que realizan la conciliación.
Seguimiento a las diferencias o inconsistencias en caso de presentarse.	Detectando la causa de la inconsistencia y solicitando el ajuste respectivo.	Reporte de la inconsistencia Extracto Deceval e Informe del portafolio generado del aplicativo de inversiones, donde se evidencien las correcciones respectivas.	Analista Dirección de Tesorería.

#### 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
<a href="#">Acta general de reuniones</a>	F05
Hoja de conciliación de valores.	N/A.

**Anexos:**
[A2-4-03 CONCILIACION DE INVERSIONES V5-.pdf](#)

Editado por Elda Yolanda Castellanos Monroy, feb 21 2025 04:27 p.m.

## Modificaciones

---

**Descripción de cambios**

- Se ajusta el objetivo en su totalidad
- En alcance se ajusta
- En las actividades se realiza ajuste de acuerdo con los roles de la Dirección de Tesorería.

**Historial de Versiones**

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2025-02-24	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajusta el objetivo en su totalidad</li> <li>• En alcance se ajusta</li> <li>• En las actividades se realiza ajuste de acuerdo con los roles de la Dirección de Tesorería.</li> </ul>
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	-

**¿Ha revisado el documento en su totalidad?**

SI

COPIA CONTROLADA