1. OBJETIVO

Tramitar la autorización de apertura o cancelación de cuentas bancarias para el manejo de los recursos de la alcaldía y adelantar gestiones correspondientes de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de apertura o cancelación de cuenta bancaria por parte de los funcionarios autorizados, contempla las actividades para apertura y cancelación de cuentas bancarias y finaliza con la aprobación del secretario (a) de hacienda y del ordenador del gasto.

3. DEFINICIONES

CUENTA CORRIENTE	Contrato bancario donde el titular efectúa ingresos de fondos y la entidad, que lo mantendrá bajo su custodia, tiene la obligación de entregar en efectivo y al instante las cantidades de fondos solicitados
CUENTA DE AHORRO	Contrato mediante el cual la institución financiera capta o recibe dinero de los Cuentahabientes (ahorradores), reconociendo intereses sobre saldos por períodos y tasas acordes con las normas legales vigentes.
CUENTA CORRIENTE REMUNERADA	Contrato bancario donde el titular efectúa ingresos de fondos y la entidad, que lo mantendrá bajo su custodia, tiene la obligación de entregar en efectivo y al instante las cantidades de fondos solicitados esta clase de cuenta genera rendimientos financieros.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan normas que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto”

Ley 734 de febrero 5 de 2002. “Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículos 35 y 48

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Tesorero (a) General (Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera)
Secretario (a) de Hacienda (Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera)

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

AP-GF-PC-008-FM-001 Formato Marcación exención del Gravamen a los Movimientos Financieros
AP-GF-PC-008-FM-002 Formato de Apertura de Cuentas Bancarias.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	**APERTURA DE CUENTA**			
1.1	**Evaluar Solicitud de Apertura:** Elaborar estudio de mercado sobre servicios y rentabilidad en los bancos y corporaciones financieras con el fin de dar apertura o cancelación de las cuentas bancarias que se manejan en la Secretaria de Hacienda.	Dirección Financiera	Profesional Universitario y Secretario de Hacienda	**Punto de control:** Conciliación bancaria.
1.2	**Trasladar información del estudio:** Entregar al secretario (a) de Hacienda la información para la toma de decisiones.	Dirección Financiera	Profesional Universitario	
1.3	**Proyectar Oficio a entidad bancaria:** Se Proyecta oficio a la entidad bancaria de acuerdo al formato apertura de cuenta.	Dirección Financiera	Profesional Universitario	AP-GF-PC-008-FM-002 Formato de Apertura de Cuentas Bancarias
1.4	**Radicar Formato**: Radicar ante la entidad Bancaria el formato marcación exención del gravamen a los movimientos financieros adjuntado acta de nombramiento del Tesorero General.	Dirección Financiera	Profesional Universitario	AP-GF-PC-008-FM-001 Formato Marcación exención del Gravamen a los Movimientos Financieros
1.5	**Solicitar tarjetas de Manejo de Condiciones:** Se solicita en la entidad bancaria la tarjeta de manejo para ser diligenciada de acuerdo a las	Dirección Financiera	Profesional Universitario	

COPIA CONTROLADA

	condiciones estipuladas en el formato de Apertura de Cuenta.			
1.6	**Solicitar Copia de Convenio Interadministrativo:** En caso de que los recursos que se van a manejar en la cuenta bancaria sean convenios interadministrativos, se debe solicitar copia del convenio para realizar la apertura de la cuenta y establecer sus condiciones de manejo.	Dirección de Financiera	Profesional Universitario	Copia del convenio interadministrativo
1.7	**Solicitar Certificación Bancaria:** una vez se hace la apertura de las cuentas se solicita Certificación Bancaria y se radica una copia al Profesional Universitario responsable del proceso contable con el fin de codificar la cuenta bancaria en el aplicativo Sysman.	Dirección de Financiera	Profesional Universitario	**Punto de control:** verificar copia de la certificación bancaria.
	CANCELACIÓN DE CUENTAS			
2.1	**Cancelación de Cuentas:** Se recibe autorización del alcalde o secretario (a) o supervisor de convenios pendientes de liquidar.	Secretaría de Hacienda Dirección de Financiera	Secretario de Hacienda. Profesional Universitario	Oficio solicitando cancelación de la cuenta
2.2	**Solicitar Cancelación al Banco:** Se proyecta oficio al banco solicitando cancelación de la cuenta especificando las condiciones iníciales del manejo de la cuenta.	Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
2.3	**Solicitar soportes de cancelación:** Se solicita certificación bancaria de la cancelación de la cuenta y de los rendimientos financieros cuando haya lugar a estos.	Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
2.4	**Archivar los documentos:** Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Dirección de Financiera	Profesional Universitario	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Tipo de Cambio**
29/05/2014	01	Se crea el documento
01/09/2017	02	Actualización

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Johana Sastre	Nombre: Dr. José Ignacio Gualteros	Nombre: Ing. Nydia Corredor Hernández
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Secretario De Hacienda	Cargo: Secretaria de Planeación

COPIA CONTROLADA