


<b>GF-P-16</b>	<b>PROCESO DE GESTION FINANCIERA</b>	
<b>Versión: 2</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS</b>	
<b>Fecha Aprob: 11/08/2017</b>		

## 1. OBJETIVO

Describir los pasos para abrir las cuentas bancarias para que los recursos de la Entidad estén concentrados en entidades bancarias confiables.

## 2. ALCANCE

Este Procedimiento aplica a las actividades desde la elaboración de la solicitud de apertura de la cuenta bancaria hasta solicitar su activación.

## 3. DEFINICIONES

- **Cuenta Bancaria.** Es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual se registran el balance y los subsiguientes movimientos de dinero del cliente. Existen diferentes tipos de cuentas bancarias, como las cuentas corrientes, para efectuar las operaciones bancarias del día a día o las cuentas de ahorro para encomendar la custodia de fondos de un cliente.
- **Cheque.** Es un título de crédito en el que la persona que es autorizada para extraer dinero de una cuenta (por ejemplo, el titular), extiende a otra persona una autorización para retirar una determinada cantidad de dinero de su cuenta, prescindiendo de la presencia del titular de la cuenta bancaria.
- **Token.** Dispositivo electrónico de control de claves para operaciones de banca electrónica.


## 4. RESPONSABLE

El Jefe de la Subdirección Administrativa y Financiera, es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

- Cuando se asigna o hay un cambio de funcionario, se debe enviar a la Entidad Bancaria copia del Acta de Posesión y Resolución de Nombramiento.
- Se debe informar a la Entidad Financiera las condiciones de manejo de cuentas bancarias: 1) Todo cheque debe contener las siguientes medidas de seguridad, las cuales quedarán consignadas en la tarjetas de registro de apertura de las cuentas corrientes y de ahorros: Sellos Restrictivos, Sello húmedo. 2) La formalización del contrato se efectúa mediante firma de los autorizados o del

<b>GF-P-16</b>	<b>PROCESO DE GESTION FINANCIERA</b>	
<b>Versión: 2</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS</b>	
<b>Fecha Aprob: 11/08/2017</b>		

representante legal, según exigencias de la entidad bancaria. 3) El Tesorero exigirá a los bancos como condición para el pago de los cheques las estipuladas en el instructivo de pago, el banco deberá confirmar vía telefónica o personalmente el pago de cheque en la tesorería correspondiente, el cual será visado por el Tesorero o el funcionario previamente autorizado ante el Banco. 4) Cuando se requiera dar autorización de pago de cheques vía telefónica, el Tesorero delegará a quien deba ejercer esta función, haciendo uso del formato definido por la Entidad Bancaria.

- Para el manejo de las Cuentas Especiales marcadas como exentas, se enviará el formato de solicitud de Exención GMF e Inembargabilidad de las mismas a la Entidad Bancaria.

## **5.2. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

### **5.2.1. ELABORAR Y REMITIR SOLICITUD PARA AUTORIZACION DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS**

De acuerdo a las necesidades, el Tesorero solicita al banco la apertura cuentas bancarias. Dicha solicitud se hace mediante comunicación escrita, firmada por el Director que incluye: la naturaleza de los recursos o el origen de los mismos así como el tipo de cuenta y se debe sugerir la entidad financiera en la cual se desea abrir la cuenta. Marcarla como exenta y justificar el motivo.

### **5.2.2. SOLICITAR TARJETAS DE REGISTRO BANCARIO**

Cuando ha sido aprobada la apertura de una cuenta bancaria el Tesorero solicita mediante oficio escrito, las tarjetas a la Entidad bancaria, para el registro de firmas, las cuales se envían al Subdirector Administrativo y Financiero, Tesorero, Secretario General y Director. La entidad financiera expide el certificado de apertura de cuenta bancaria.


### **5.2.3. ENTREGAR A LA ENTIDAD BANCARIA CONTRATO FIRMADO Y TARJETAS DILIGENCIADAS**

El Tesorero entrega los documentos a la Entidad bancaria, para su respectivo estudio y aprobación y se deben entregar copia de recibido de los mismos a la respectiva Tesorería.

### **5.2.4. DEFINIR APERTURA DE UNA CUENTA CON RECURSOS DE LA NACION**

Es necesario definir si la nueva cuenta bancaria será destinada para manejo de recursos propios o para manejo de Recursos de la Nación.

Si se va abrir una cuenta con Recursos de la Nación, el Tesorero registra la cuenta ante el Ministerio de Hacienda para la Exención de Gravamen a los

<b>GF-P-16</b>	<b>PROCESO DE GESTION FINANCIERA</b>	
<b>Versión: 2</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS</b>	
<b>Fecha Aprob: 11/08/2017</b>		

Movimientos Financieros (GMF) y si se va abrir cuenta con recursos propios, una vez sea entregado al Banco el contrato y la tarjeta de registro de firmas diligenciada se espera la activación de la cuenta.

#### **5.2.5. DILIGENCIAR EL FORMATO DE EXENCION DE GRAVAMEN FINANCIERO**

El Tesorero diligencia el formato de Exención de Gravamen Financiero y posteriormente, lo envía a la Entidad Financiera para completar su diligenciamiento y recibirlo nuevamente para continuar el proceso. (Este formato ha sido elaborado por el Ministerio de Hacienda-Dirección del Tesoro Nacional).

#### **5.2.6. ENVIAR DOCUMENTO DILIGENCIADO A LA DIVISION NACIONAL DEL TESORO**

El Tesorero de la Entidad envía el formato de Exención de Gravamen a los Movimientos Financieros para cuentas con Recursos de la Nación para su estudio, quedando a la espera de recibir la certificación de la Exención de Gravamen a los Movimientos Financieros.

#### **5.2.7. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA APROBACION DEL FORMATO DE EXENCION DE GRAVAMEN FINANCIERO**

De ser necesario, el Tesorero de la Entidad envía oficio a los (15) Quince días de enviado el formato de Exención de Gravamen a los Movimientos Financieros, para realizar seguimiento.

#### **5.6.8. APROBAR FORMATO DE EXENCION DE GRAVAMEN FINANCIERO**


Una vez se envía la documentación el banco procede e a estudio y aprobación de la misma.

#### **5.6.9. ESTABLECER CUENTA ACTIVA COMO EXENTA DE GRAVAMEN A LOS MOVIMINETOS FINANCIEROS**

Finalmente, la entidad bancaria aprueba la cuenta como exenta de gravamen a los movimientos financieros.

### **6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS**

- Solicitud de Necesidad de Apertura Cuentas Bancarias
- Tarjeta Registro de Bancos
- Formato de Exención de las Cuentas Bancarias
- Carta de Activación de la Cuenta Bancaria


GF-P-16	<b>PROCESO DE GESTION FINANCIERA</b>	 <b>AMB</b> <small>AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 2	<b>PROCEDIMIENTO PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS</b>	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

## 7. NORMATIVIDAD

- **El Régimen de Superintendencia y Bancaria.** Que rige para la apertura y cierre de cuentas bancarias

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Responsable Aprobación
1	28/08/2011	Creación del documento	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero
2	11/08/2017	<p>Cambio de formato del documento- Eliminación del flujograma</p> <p>-Cambios en la observación:</p> <p>En observación N° 3 queda así:</p> <p>Para el manejo de las Cuentas Especiales marcadas como exentas, se enviará el formato de solicitud de Exención GMF e Inembargabilidad de las mismas a la Entidad Bancaria.</p> <p>-Cambios en las actividades:</p> <p>Actividad N° 1 ELABORAR Y REMITIR SOLICITUD PARA AUTORIZACION DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS, queda así: De acuerdo a las necesidades, la Tesorera solicita al banco la apertura cuentas bancarias. Dicha solicitud se hace mediante comunicación escrita, firmada por el Director que incluye: la naturaleza de los recursos o el origen de los mismos así como el tipo de cuenta y se debe sugerir la entidad financiera en la cual se desea abrir la cuenta. Marcarla como exenta y justificar el motivo.</p> <p>Actividad N° 8 5.6.8. APROBAR FORMATO DE EXENCION DE GRAVAMEN FINANCIERO, queda así: Una vez se envía la documentación el banco procede e a estudio y aprobación de la misma.</p>	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero

<b>GF-P-16</b>	<b>PROCESO DE GESTION FINANCIERA</b>	
<b>Versión: 2</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA ABRIR CUENTAS BANCARIAS</b>	
<b>Fecha Aprob: 11/08/2017</b>		

		<p>Actividad N° 7 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA APROBACION DEL FORMATO DE EXENCION DE GRAVAMEN FINANCIERO, queda así De ser necesario, el Tesorero de la Entidad envía oficio a los (15) Quince días de enviado el formato de Exención de Gravamen a los Movimientos Financieros, para realizar seguimiento.</p> <p>Eliminar actividad N° 9 RECIBIR APROBACION DE LA DIVISION NACIONAL DEL TESORO Y NOTIFICAR A LA ENTIDAD BANCARIA</p>	
--	--	---	--