

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15
	Versión 2	Pág. 1 de 13	
	Vigente desde: 27/09/2022		

## 1. OBJETIVO

Crear un procedimiento a fin de establecer los lineamientos para el manejo de los recursos por excedentes de liquidez de la Caja de la Vivienda Popular, para que la administración de estos, se ejecuten en condiciones de legalidad, de solidez, transparencia y así asegurar el cumplimiento de los criterios de seguridad, solvencia, liquidez y rentabilidad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la necesidad de abrir una cuenta bancaria para el manejo, control y seguimiento de los recursos, continúa con los reportes de información a los entes de control y finaliza con el cierre de la cuenta cuando se haya cumplido el objetivo.

## 3. RESPONSABLES

Director (a) General, Director (a) de Gestión Corporativa y CID, Subdirector(a) Financiero (a), el profesional de carrera con funciones de Tesorero (a) de la Caja de la Vivienda Popular designados para el análisis y delegados para dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Secretaria de Hacienda Distrital.

## 4. POLITICAS OPERACIONALES

1. La entidad podrá ser titular de cuentas bancarias destinadas exclusivamente al manejo de los recursos públicos procedentes del presupuesto del Distrito Capital, de las transferencias de la nación y de sus recursos administrados.
2. No podrán abrirse cuentas en emisores ubicados en zona 3 o inferiores, del ranking establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda.
3. La Caja de la Vivienda Popular colocará los recursos en establecimientos vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia, y que se encuentren en zonas de riesgo 4 y 5 del listado publicado por la Secretaria Distrital de Hacienda.
4. Los servidores públicos autorizados por el Director(a) General para realizar transacciones de carácter operativo, que garanticen la seguridad financiera son el Subdirector(a) Financiero(a) y el profesional de carrera con funciones de tesorero(a).
5. Se registrarán ante las entidades financieras los nombres, firmas de los servidores públicos autorizados, teléfonos, correos institucionales, horarios y demás instrucciones que garanticen la seguridad en las transacciones financieras.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15
	Versión 2	Pág. 2 de 13	
	Vigente desde: 27/09/2022		

6. La configuración de usuarios se debe realizar teniendo en cuenta: número de procesos, montos máximos, horarios, días de operación, productos autorizados y novedades posibles.
7. La confirmación de las operaciones se hará únicamente por los servidores públicos que firman o los servidores públicos autorizados y previamente registrados ante la entidad financiera.
8. La Caja de la Vivienda Popular cumplirá con las normas estipulada por la Secretaría Distrital de Hacienda en lo que hace relación a los límites de concentración.
9. La Caja de la Vivienda Popular conformará un comité que tendrá a cargo hacer el seguimiento, el control financiero y la verificación del manejo de los recursos de la Entidad.
10. Realizar los reportes de información a las entidades externas de acuerdo con las directrices y a la normatividad vigente teniendo en cuenta los tiempos para presentación de los mismos.
11. Una vez se liquiden los convenios y/o contratos que originaron la apertura de las cuentas bancarias, se exceda el número o no se utilicen cuentas bancarias, el Director General de la Entidad, solicitará a la entidad financiera el cierre de la cuenta y se informará a la Secretaría Distrital de Hacienda, anexando la constancia bancaria en donde se certifique dicho cierre.

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

**CONCENTRACIÓN DE RECURSOS:** Es la participación de las inversiones, hechas en un emisor dentro del valor total de las inversiones.

**CUPOS DE INVERSIÓN:** es el monto máximo aprobado en el que se pueden invertir los recursos en una sola entidad financiera.

**EXCEDENTES DE LIQUIDEZ:** Todos aquellos recursos que de manera inmediata no se destinen al desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de las entidades.

**GMF (GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS):** Es el impuesto indirecto del orden nacional que se aplica a las transacciones financieras realizadas por los usuarios del sistema.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-FIN-Pr-15	
		Versión 2	Pág. 3 de 13
		Vigente desde: 27/09/2022	

**INVERSIÓN:** Es todo instrumento financiero constituido a plazo o a la vista (recursos líquidos disponibles para ser utilizados) en moneda legal, que se mantengan en cada una de las diferentes entidades financieras.

**LISTA DE ENTIDADES FINANCIERAS:** Corresponde a la selección de entidades financieras que la SHD ha aprobado para hacer operaciones de inversión.

**PLANEACIÓN FINANCIERA:** Son todas las operaciones de inversión que se realizan con base en la proyección del flujo de caja, garantizando el cumplimiento y compromisos adquiridos.

**RETENCION EN LA FUENTE:** Es una forma de recaudar anticipadamente el impuesto de la renta, el cual el estado cobra anualmente

**SHD:** Secretaria Distrital de Hacienda.

## 6. DESCRIPCIONES DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
<b>APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
1	<b>Consultar el ranking</b> Se consulta el ranking de cupos de inversión de las entidades financieras expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.	Tesorero (a)	Ranking de cupos de inversión de las entidades financieras
2	<b>Solicitar cotizaciones a entidades financieras</b> Se debe realizar como mínimo 3 (tres) cotizaciones, de entidades financieras para analizar las condiciones que ofrece cada una.	Tesorero (a)	Cotizaciones
3	<b>Diligenciar el formato “208-SFIN-Ft-89 ANALISIS COTIZACIONES ENTIDADES FINANCIERAS”</b>	Tesorero (a)	208-SFIN-Ft-89 ANALISIS COTIZACIONES ENTIDADES FINANCIERAS

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15
	Versión 2	Pág. 4 de 13	
	Vigente desde: 27/09/2022		

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
	Se diligencia el formato para proceder con el análisis de información enviada por las entidades financieras.		
4	<b>Analizar las condiciones de las entidades financieras</b>  Se revisa las condiciones financieras y de reciprocidad de las entidades bancarias, estas deben cumplir con las directrices de la Resolución No. SHD-000323 de 2017.	Subdirector(a) Financiero(a) y Tesorero(a)	N.A.
5	¿Cumple con las condiciones financieras y de reciprocidad?  <b>SI:</b> continuar con la actividad 6. <b>NO:</b> Regresar a la actividad 1.	Subdirector(a) Financiero(a) y Tesorero(a)	N.A.
6	<b>Seleccionar la entidad financiera</b>  Seleccionar una entidad financiera que se encuentre habilitada para realizar inversiones, cumpliendo además con las directrices establecidas por la Secretaria Distrital de Hacienda para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas.	Director(a) de Gestión Corporativo(a) y CID, Subdirector(a) Financiero(a), Tesorero(a)	208-SADM-Ft-06 ACTA DE REUNION
7	<b>Autorizar apertura de las cuentas</b>  Se envía comunicación a la Dirección Distrital de Tesorería, solicitando la autorización para su apertura indicando como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco</li> <li>• Titular de la Cuenta</li> <li>• Número de Identificación Tributaria NIT</li> </ul>	Director(a) General	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15
	Versión 2		Pág. 5 de 13
	Vigente desde: 27/09/2022		

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propósito de la Cuenta</li> <li>Origen de los recursos</li> <li>En caso de sustitución de cuentas se debe aportar el cierre o el compromiso de cierre de la cuenta una vez se abra la nueva cuenta.</li> </ul>		
8	<b>Recibir autorización de apertura</b> La Dirección Distrital de Tesorería envía autorización para la apertura de las cuentas bancarias.	Dirección Distrital de Tesorería	Comunicación oficial DDT
9	<b>Preparar la Documentación para apertura de la cuenta</b> Revisar y adjuntar los soportes (requisitos) solicitados por la entidad financiera para la apertura de la cuenta garantizando la calidad y la confidencialidad de la información.	Tesorero (a)	Soportes (Requisitos)
10	<b>Enviar documentación a la entidad financiera para apertura de la cuenta</b> Remitir comunicación y los soportes respectivos a la entidad financiera solicitando la apertura de la cuenta.	Director(a) General	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial) y soportes
11	<b>Recepción del certificado de apertura de la cuenta</b> Emitir la certificación bancaria donde se informa la apertura de la cuenta bancaria.	Entidad Financiera	Certificación Bancaria
12	<b>Preparar y expedir certificación para informar sobre la proveniencia de los recursos</b>	Director(a) General y Subdirector(a) Financiero(a)	Certificación

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-FIN-Pr-15	
		Versión 2	Pág. 6 de 13
		Vigente desde: 27/09/2022	

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
	Expedir certificación en la cual se informa que los recursos son exclusivos del presupuesto.		
13	<b>Enviar comunicación a la Dirección Distrital de Tesorería para exonerar el GMF y retención en la fuente</b>  Remitir comunicación a la Dirección Distrital de Tesorería, incluyendo certificación suscrita por la Entidad y la certificación bancaria, con el fin de que se haga la marcación como exenta del GMF y retención en la fuente.	Director(a) General	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)
14	<b>Diligenciar los formatos para el manejo de las cuentas bancarias</b>  Diligenciar los formatos establecidos por las entidades financieras para el manejo de la cuenta (portal y firmas autorizadas) y anexar los documentos que se requiera.	Tesorero(a)	Formatos entidades financieras
15	<b>Manejo de los recursos de las cuentas bancarias</b>  Realizar el manejo control y seguimiento de los recursos con base a la normatividad emitida por la Secretaria Distrital de Hacienda, las condiciones específicas de los convenios y/o contratos suscritos y el protocolo de seguridad de la CVP.	Tesorero(a)	208-SFIN-In-03 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LA TESORERIA DE LA C.V.P.
<b>INFORMES</b>			
16	<b>Reportar la información de SIVICOF</b>  Reportar la información de los saldos bancarios del mes inmediatamente anterior a la Contraloría Distrital a través	Tesorero(a)	Formato Externo CB0115 INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERÍA

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15
	Versión 2		Pág. 7 de 13
	Vigente desde: 27/09/2022		

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
	del SIVICOF dentro de los seis primeros días hábiles del mes		
17	<b>Reportar la información a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo</b> Reportar mensualmente a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes los saldos en las cuentas bancarias, al cierre del mes inmediatamente anterior	Tesorero(a)	Formato Externo <b>REPORTE DE INVERSIONES</b> RESOL. 315-17
18	<b>Reportar a la Dirección Distrital de Tesorería</b> Reportar semestralmente informe de las cuentas bancarias a la Dirección Distrital de Tesorería	Tesorero(a)	Formato Externo <b>SOLICITUD INFORMACION</b> CIRC. DDT 5-2018
<b>CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
19	<b>Identificar las cuentas para cierre</b> Identificar las cuentas bancarias de los convenios y/o contratos suscritos los cuales hayan sido objeto de liquidación, se excedan en el número o no se realicen transacciones.	Tesorero(a)	N.A.
20	<b>Enviar la solicitud de cierre de la cuenta</b> Solicitar mediante comunicación escrita a la entidad financiera el cierre de la cuenta bancaria.	Director(a) General	208-SADM-Ft-59 <b>OFICIO</b> (Comunicación Oficial)
21	<b>Recepción de la comunicación de cierre de la cuenta</b>	Entidad Financiera	Certificación bancaria

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-FIN-Pr-15	
		Versión 2	Pág. 8 de 13
		Vigente desde: 27/09/2022	

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
	Se recibe la certificación del cierre de la cuenta bancaria emitida por la entidad financiera.		
22	<b>Informar a la Secretaría Distrital de Hacienda</b>  Informar a la Secretaría Distrital de Hacienda el cierre de la cuenta, anexando la certificación bancaria.  Fin del procedimiento.	Subdirector(a) Financiero(a) y Tesorero (a)	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Los diagramas de flujo se encuentran adjunto al procedimiento

## 8. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
1	Se consulta el ranking de cupos de inversión de las entidades financieras expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.	Que se cumplan todas las condiciones tanto financieras como del mercado en el marco de la normatividad vigente.	Cuando se requiera abrir una cuenta bancaria	Tesorero (a)
4	Se revisa las condiciones financieras y de reciprocidad de las entidades bancarias, estas deben cumplir con las directrices de la Resolución No. SHD-000323 de 2017.	La calidad, confiabilidad y oportunidad de la información	Cuando se presente	Tesorero (a)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15
	Versión 2	Pág. 9 de 13	
	Vigente desde: 27/09/2022		

No	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
15	Realizar el manejo control y seguimiento de los recursos con base a la normatividad emitida por la Secretaria Distrital de Hacienda, las condiciones específicas de los convenios y/o contratos suscritos y el protocolo de seguridad de la CVP	El manejo y seguimiento a las transacciones bancarias soportadas en las órdenes de giro o pago cumpliendo con los protocolos de seguridad	Cuando se presente	Tesorero (a)
16	Reportar la información de los saldos bancarios del mes inmediatamente anterior a la Contraloría Distrital a través del SIVICOF dentro de los siete primeros días hábiles del mes.	La calidad, confiabilidad y oportunidad de la información	Mensual	Tesorero (a)
17	Reportar mensualmente a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes los saldos en las cuentas bancarias, al cierre del mes inmediatamente anterior.	La calidad, confiabilidad y oportunidad de la información	Mensual	Tesorero (a)
18	Reportar semestralmente informe de las cuentas bancarias a la	La calidad, confiabilidad y oportunidad de la información	Semestral	Tesorero (a)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-FIN-Pr-15	
	Versión 2		Pág. 10 de 13	
	Vigente desde: 27/09/2022			

No	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
	Dirección Distrital de Tesorería.			
19	Identificar las cuentas bancarias de los convenios y/o contratos suscritos los cuales hayan sido objeto de liquidación, se excedan en el número o no se realicen transacciones	Exceso de cuentas sin ningún objetivo financiero	Cuando se presente	Tesorero (a)

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 9.1 Normograma

Tipo	N°	Tem	Fecha	Orige		
				Nacional	Distrital	Interna
Resolución SHD	243	Por medio de la cual se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital	2016		X	
Resolución SHD	304	Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución SDH-243 de 2016, en materia de implementación de las políticas de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital	2017		X	
Resolución SHD	324	Por la cual se establecen las directrices especiales de seguridad que deberán observarse en la Gestión Integral de Tesorerías a cargo de la SHD	2017		X	

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-FIN-Pr-15	
		Versión 2	Pág. 11 de 13
		Vigente desde: 27/09/2022	

Tipo	N°	Tem	Fecha	Orige		
				Nacional	Distrital	Interna
Resolución SHD	323	Por la cual se dictan directrices para la apertura, manejo, control y cierre de las cuentas bancarias de las entidades que forman parte del presupuesto anual del Distrito Capital y Fondos de Desarrollo Local.	2017		X	
Resolución SHD	0073	Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local	2018		X	
Resolución SDH	316	Por medio de la cual se adopta un nuevo protocolo de seguridad para las tesorerías, órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local	2019		X	
Resolución SHD	315	Por medio de la cual se establecen políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los establecimientos públicos del distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.	2019		X	

## 9.2 Documentos Internos

- 208-SFIN-Pr-11 OPERACIONES DE TESORERIA
- 208-SFIN-In-03 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE TESORERIA

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-FIN-Pr-15	
		Versión 2	Pág. 12 de 13
		Vigente desde: 27/09/2022	

### 9.3 Formatos Asociados

- 208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)
- 208-SFIN-Ft-89 ANALISIS COTIZACIONES ENTIDADES FINANCIERAS
- 208-SADM-Ft-06 ACTA DE REUNION
- Formato Externo CB0115 INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERÍA
- Formato Externo REPORTE DE INVERSIONES RESOL. 315-17
- Formato Externo SOLICITUD INFORMACION CIRC. DDT 5-2018

### 9.4 Documentos Externos

N/A

### 10. ANEXOS

N/A

### 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
1	04/12/2020	Versión Inicial	Lucía del Pilar Bohórquez Avendaño Subdirectora Financiera
2	22/09/2022	Documento modificado en todas sus partes de acuerdo con la estructura del formato 208-PLA-Ft-65	Miguel Antonio Jiménez Pórtela Subdirector Financiero

### 12. APROBACION

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Dora Alicia Arévalo Garzón <b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-03 <b>Fecha:</b> 13/09/2022  <b>Nombre:</b> Yuly Solangie Parada Reyes	<b>Nombre:</b> Yuly Solangie Parada Reyes <b>Cargo:</b> Contratista Subdirección Financiera <b>Fecha:</b> 19/09/2022  <b>Nombre:</b> Dora Alicia Arévalo Garzón	<b>Nombre:</b> Miguel Antonio Jiménez Pórtela <b>Cargo:</b> Subdirector Financiero <b>Fecha:</b> 22/09/2022

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-FIN-Pr-15	
		Versión 2	Pág. 13 de 13
		Vigente desde: 27/09/2022	

<b>Cargo:</b> Contratista Subdirección Financiera. <b>Fecha:</b> 19/09/2022	<b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-03 <b>Fecha:</b> 22/09/2022	
---	--	--

*Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 27/09/2022*