1. OBJETIVO

Establecer las actividades requeridas para la administración de las cuentas bancarias del ICBF a través del seguimiento y control de la información registrada en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la reportada por las entidades financieras.

2. ALCANCE

Inicia con el diligenciamiento de los formatos para la apertura de la cuenta y finaliza con la elaboración del informe ejecutivo del estado de las cuentas.

Aplica para todas las dependencias que manejan recursos del ICBF a través de cuentas bancarias de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros Zonales.

Las cuentas a administrar a través de las actividades descritas en este procedimiento son:

- Recursos Propios: Pagadoras
- Recursos Propios: Recaudadoras
- Recursos Nación: Pagadoras, según objeto de gasto presupuestal
- Caja Menor: Pagadoras, recursos nación y recursos propios.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Todas las cuentas deben cumplir con los parámetros de apertura definidos por el ICBF como: nombre de la cuenta, Nit y denominación de la cuenta entre otros, citados en las políticas y estándares de seguridad que sobre el particular haya definido la Dirección Financiera.

3.2 Para manejo de recursos nación y cajas menores (recursos propios y nación) solo se autoriza la apertura de cuentas corrientes.

3.3 Para la apertura de las cuentas recursos nación, los gerentes de la sucursal bancaria o de banca oficial de la entidad financiera en donde se reservó el número de cuenta, son quienes deben firmar las certificaciones provisionales y definitivas, registrando adicionalmente el nombre, y sello correspondiente. La información debe ser legible y sin enmendaduras.

3.4 El plazo establecido para que el banco certifique la información correspondiente es de máximo tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de radicación de la solicitud presentada por el ICBF. La certificación bancaria debe contener como mínimo: El número de la cuenta bancaria reservada, el tipo de la cuenta (corriente o de ahorro) y el tipo de recursos. Para el caso de la terminación de la cuenta, la certificación bancaria debe tener saldo igual a cero (0).

3.5 Para la apertura de cuentas recursos nación, se debe tener en cuenta que:

"*…Además de los casos previstos en el artículo 22 del Decreto 359 de 1995, La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) podrá negar la celebración de contratos de cuentas en los siguientes eventos:*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

PÚBLICA

"Cuando el órgano en los seis (6) meses anteriores a la fecha de la solicitud, se le haya otorgado autorización para la celebración de un contrato de cuenta por el mismo concepto y no lo haya celebrado en el término indicado en los manuales expedidos por la Dirección del Tesoro Nacional…"[1].

3.6 No podrá abrirse cuentas corrientes a nombre del responsable (cuentadante) de la caja menor, estas deben ser abiertas a nombre del ICBF.

3.7 Si en una misma Unidad o Subunidad Ejecutora (Regional, Sede Nacional) existe más de una Caja Menor, para cada una de ellas se debe abrir su correspondiente cuenta corriente.

3.8 La evaluación de las solicitudes que adelanta el Grupo de Tesorería, consiste en:

- **Revisar**: Que los formatos de solicitud de "Apertura, terminación de cuentas bancarias – Recursos Propios" y/o "Mis.3.5 Fr.4 Solicitud para apertura/ terminación/ sustitución de cuentas corrientes autorizadas" estén bien diligenciados, que cuenten con las firmas y anexos correspondientes.
- **Analizar**: La conveniencia de la apertura, cierre o sustitución de la cuenta bancaria, teniendo presente la cantidad de cuentas bancarias que tiene el solicitante, su destinación y demás características.

3.9 A tener en cuenta respecto a los diferentes oficios generados en este proceso:

- Las solicitudes de tramites de apertura/ terminación/sustitución a remitir al Ministerio de Hacienda – DGCPTN- deben ser suscritos por el Director Financiero del ICBF.

- El oficio que remite el ICBF al Banco, debe estar firmado por la Dirección Financiera o por el Ordenador del Gasto según requerimiento de cada banco y se debe acompañar por el formato que corresponda (Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias o Mis.3.5.Fr.4 Solicitud de apertura/terminación, sustitución de cuentas corrientes autorizadas).

- El Grupo de Tesorería del ICBF remitirá oficio dirigido a los Gerentes de Banca Oficial de cada entidad financiera, el cual deberá ir firmado por los siguientes funcionarios:

a) Banco de Bogotá : Coordinador(a) Grupo de Tesorería
b) Banco Popular : Representante legal del ICBF
c) Bancolombia : Coordinador(a) Grupo de Tesorería
d) Banco BBVA : Representante legal del ICBF
e) Banco de Occidente : Representante legal del ICBF
f) Banco Davivienda : Director(a) Financiero(a) del ICBF

(1) Manual Apertura terminación sustitución de cuentas por parte de las entidades ante la Dirección General de Crédito Publico y Tesoro Nacional Mis.3.5.Man.1 numeral 1.4 De la negación de apertura de cuentas autorizadas

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

PÚBLICA

Si las solicitudes de apertura o terminación están relacionadas con Banco Agrario de Colombia, el Grupo de Tesorería extenderá autorización para que la Regional radique el oficio respectivo directamente en la Sucursal Bancaria de la localidad. Dicho oficio deberá suscribirlo el Ordenador del Gasto de la Regional que corresponda.

- La DGCPTN emite diferentes oficios **provisionales** según el tipo de solicitud:

  - Para apertura de cuenta "Oficio de aprobación **provisional de apertura** para cuenta corriente", "Oficio aprobación **provisional sustitución** cuenta corriente".
  - Para cierre de cuenta "Oficio de aprobación provisional cancelación por terminación cuenta corriente" "Oficio de aprobación **provisional cancelación por sustitución** cuenta corriente".

- La aprobación definitiva emitida por el DGCPTN autoriza al ICBF a:

  - **La apertura:** Crear la cuenta en SIIF Nación y la vinculación del catálogo PAC.
  - **La terminación:** Cambiar el estado de cuenta en SIIF Nación, dejándola como CANCELADA, este cambio se debe realizar en un plazo no mayor a cinco (5) días.
  - **La sustitución:** Una vez la cuenta nueva se encuentre activa en la base de datos de la DGCPTN y proceda a la terminación de la cuenta a sustituir, podrá iniciar transferencia de recursos por esta cuenta. Cabe señalar que se autorizará la solicitud de apertura y creación en el SIIF, una vez el ICBF haya enviado a la DGCPTN la certificación bancaria de cuenta Saldada o Terminada

El formato "Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas" se emplea para la apertura, cierre y sustitución de cuentas recursos nación y según el caso se deben diligenciar los campos correspondientes. En este formato se debe registrar la justificación precisa, clara y resumida de la solicitud presentada y en todos los casos debe ir firmado por el Ordenador del Gasto de la Entidad y el Tesorero o Pagador solicitante.

3.10 La solicitud de apertura, sustitución y cierre debe tener una justificación precisa, clara y resumida, la cual debe quedar consignada en los formatos establecidos.

3.11 La Dirección Financiera - Grupo de Tesorería- es la responsable de establecer las directrices relacionadas con la administración de las cuentas corrientes empleadas para Caja Menor y del registro de estas en SIIF Nación

3.12 La Dirección Financiera - Grupo de Tesorería - es la responsable del registro en SIIF Nación para la creación o terminación de todas las cuentas bancarias del ICBF.

PUBLICA

3.13 La creación en SIIF Nación de una cuenta nueva para manejo de recursos nación que NO corresponde a un trámite por sustitución, se debe realizar una vez la DGCPTN haya emitido el oficio de aprobación PROVISIONAL. Adicionalmente a estas cuentas se les debe registrar en SIIF la vinculación del atributo autorizado.

3.14 La sustitución de cuentas bancarias aplica única y exclusivamente para cuentas recursos nación y genera la apertura de una nueva cuenta y el cierre de la que se va a sustituir. Una vez la cuenta nueva se encuentre activa en la base de datos de la DGCPTN se procede a la terminación de la cuenta a sustituir.

La creación en SIIF Nación de la nueva cuenta generada por concepto de sustitución, se debe realizar una vez la DGCPTN haya emitido el oficio de aprobación DEFINITIVA. Cabe señalar que se autorizará la solicitud de apertura y creación en SIIF NACIÓN, una vez el ICBF haya enviado a la DGCPTN la certificación bancaria de cuenta Saldada. La sustitución, se realizará por iniciativa del ICBF, siempre y cuando las respectivas cuentas corrientes a sustituir tengan como mínimo un (1) año de apertura, y no se presente cualquiera de los presupuestos jurídicos establecidos en el artículo 22 del Decreto 359 de 1995 y el artículo 5 del Decreto 630 de 1996[2]

En la creación de las cuentas bancarias tipo recaudadora se debe tener en cuenta la vinculación de los “conceptos de movimiento que afecten el ingreso” definidos por las entidades financieras, los cuales deben ser homologados en SIIF Nación, Ejemplo:

Cuenta Recaudadora.
Concepto banco: Consignación en efectivo.
Concepto SIIF Nación: Consignaciones.

Esta vinculación es indispensable para el registro, generación y clasificación de los ingresos recibidos en el ICBF. Si el concepto que registra la entidad financiera no tiene el homólogo en SIIF Nación, se debe solicitar a la DGCPTN su creación.

3.15 Validez de los Oficios emitidos por el DGCPTN

- El “**Oficio de aprobación provisional de apertura para cuenta corriente**” tienen una validez de treinta (30) días calendario. Si pasado el plazo no se ha enviado a la DGCPTN el formato diligenciado como
- corresponde, el sistema automáticamente cancela la solicitud y el ICBF tendrá que iniciar el proceso nuevamente, pero explicando al DGCPTN la razones del incumplimiento de los términos.

2 Manual Apertura terminación sustitución de cuentas por parte de las entidades ante la Dirección General de Crédito Publico y Tesoro Nacional Mis.3.5.Man.1 numeral 1.6 De la sustitución de cuentas corrientes autorizadas

PÚBLICA

- El "**Oficio de aprobación provisional cancelación por terminación cuenta corriente**" deben ser presentados a la sucursal bancaria **máximo dentro del mes calendario siguiente a su expedición**, dejando constancia de su presentación para que la entidad financiera proceda a saldar la cuenta. Al DGCPTN se debe presentar dicho oficio, máximo en los treinta (30) días siguientes a la fecha de su expedición, adjuntado la certificación de la entidad bancaria donde conste que la cuenta fue saldada.

3.16 Las cuentas saldadas en el banco, deben presentar el estado "CANCELADA" en SIIF Nación.

3.17 Las condiciones de manejo y registro de firmas requeridas por el banco para la apertura de cuentas bancarias, recursos propios y recursos nación, debe ser diligenciada teniendo en cuenta los parámetros de seguridad establecidos en la "Guía de políticas y estándares de seguridad para el manejo y control de los recursos financieros del ICBF". El diligenciamiento de este documento es responsabilidad del solicitante de la cuenta.

3.18 Los estados de las cuentas bancarias en SIIF Nación, son:

- **Registro Previo**: Estado inicial que toma una cuenta cuando es creada por primera vez.
- **Registrada**: Estado que toma una cuenta bancaria cuando el perfil beneficiario cuenta con la confirmación para que inicie el proceso de validación
- **Invalida**: Estado que adquiere una cuenta cuando es reportada por el Banco porque los datos no son coincidentes con los del cliente o la cuenta tiene políticas de restricción en el banco o la cuenta está bloqueada en el Banco.
- **Activa**: Estado que adquiere una cuenta reportada por el Banco, cuando los datos son coincidentes con los del cliente.
- **Cancelada**: Estado que adquiere una cuenta cuando el usuario del perfil pagador central o pagador regional cambia el estado de una cuenta invalida, o activa a cancelada; porque no desea que la cuenta pueda ser utilizada en una gestión de pago.
- **Inactiva**: Estado que adquiere una cuenta cuando lleva más de 3 meses sin presentar movimiento. Este estado se activa manualmente.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
		CUENTAS BANCARIAS TESORALES Diligenciar los formatos de apertura de cuenta (nueva o por sustitución), de acuerdo al tipo de recurso a manejar así: **RECURSOS NACIÓN:** Formato: Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas, determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

PÚBLICA

1	Diligenciar formato apertura cuenta bancaria	NOTA: si la cuenta es de Banco Agrario, la Regional dirigirá oficio a la entidad financiera local correspondiente solicitando reservar número de cuenta, para lo cual adjuntará el formato Mis.3.5.Fr.4 debidamente diligenciado y firmado. El banco dará respuesta registrando en este formato el número de cuenta reservado y estampará firma y sello en los campos correspondientes. **RECURSOS PROPIOS:** Formato: Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias. Remitir al Grupo de Tesorería, mediante memorando, los formato(s) originales debidamente diligenciados. CUENTAS BANCARIAS CAJAS MENORES **RECURSOS NACIÓN:** Diligenciar y firmar **f**ormato Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Dirigir oficio a la entidad financiera local correspondiente solicitando reservar número de cuenta, para lo cual deberá adjuntarse el formato Mis.3.5.Fr.4 debidamente diligenciado y firmado. El banco dará respuesta registrando en este formato el número de cuenta reservado y estampará firma y sello en los campos correspondientes. Remitir al Grupo de Tesorería, mediante memorando, formato(s) original(es) recibido(s) del banco. **RECURSOS PROPIOS:** Diligenciar y firmar Formato Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias. Remitir al Grupo de Tesorería, mediante memorando, debidamente justificado, el formato(s) original completamente diligenciado.	Profesional, Técnico responsable pagaduría /Dirección Regional Profesional o Técnico de Grupo Financiero Sede/ Dirección General Profesional o Técnico de Grupo Tesorería	Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas (de la DGCPTN para recursos Nación) Formato Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias (para recursos propios) Oficio remisorio
2		Recibir y evaluar la solicitud de **apertura, terminación o sustitución de cuentas bancarias tanto tesorales como de cajas menores.** En caso de que la solicitud sea viable, proceder como sigue: CUENTAS BANCARIAS TESORALES **Recursos Propios**: Remitir oficio de solicitud apertura / terminación de cuenta a la Gerencia de Banca Oficial de la entidad financiera correspondiente, adjuntando el formato "Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias Recursos Propios" debidamente autorizado por la Dirección Financiera; dirigir copia de este oficio a la Regional.	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional --	Oficio de solicitud al DGCPTN Oficio de solicitud al Banco Oficio remisorio dirigido a la Regionales Formatos: Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes

PÚBLICA

	Recibir y Evaluar solicitudes de apertura, terminación o sustitución de cuentas	NOTA: si la cuenta es de Banco Agrario, Tesorería enviará a la Regional el formato "Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias" debidamente autorizado para que ésta, a su vez, inicie trámite de apertura en la sucursal bancaria correspondiente. Continuar con actividad 6 **Recursos Nación**: *__Apertura__= Dirigir oficio a la Gerencia de Banca Oficial de la entidad financiera correspondiente solicitando reservar número de cuenta, para lo cual deberá adjuntarse el formato Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas debidamente diligenciado y firmado. El banco dará respuesta registrando en este formato el número de cuenta reservado y estampará firma y sello en los campos correspondientes. *__Apertura/Terminación__: [todos los bancos] Acto seguido, dirigir oficio a la DGCPTN – Subdirección de Operaciones -del MHCP solicitando autorización de apertura / terminación cuenta bancaria, debidamente justificada, adjuntando formato Mis.3.5.Fr.4 "Solicitud para apertura / terminación / sustitución de cuentas corrientes autorizadas" en original; anexar a la solicitud copia de R.U.T. reciente. Continuar con actividad 4 CUENTAS BANCARIAS CAJAS MENORES **Recursos Propios**: *__Apertura/Terminación__: remitir a la Regional oficio de autorización para que proceda en lo pertinente ante banco local adjuntando Formato Apertura o Terminación Cuentas Bancarias firmado por Director(a) Financiero(a) y Coordinador(a) Grupo de Tesorería. Continuar con actividad 6		Autorizadas (de la DGCPTN para recursos Nación) Formato Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias (para recursos propios)
		Recursos Nación: *__Apertura/Terminación__: Dirigir Oficio a la DGCPTN – Subdirección de Operaciones del MHCP solicitando autorización de apertura/terminación de cuenta bancaria, debidamente justificada, adjuntando formato original Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas recibido de la Regional solicitante y anexando copia de R.U.T. reciente. Continuar con actividad 4 NOTA: En los casos donde la solicitud no es viable, proyectar comunicación dirigida a la Regional informando las razones por las cuales se negó la solicitud (recursos propios y/o nación) y los pasos a seguir. Continuar con actividad 1.		

PÚBLICA

3	Administrar información de cuentas bancarias	Registrar y actualizar en la base de datos dispuesta para este fin, las actividades realizadas y novedades presentadas	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería encargado de llevar el control de cuentas	Registro información
4 P.C	Recibir oficio de aprobación **PROVISIONAL** emitida de la DGCPTN	**RECURSOS NACIÓN (CUENTAS BANCARIAS TESORALES Y CAJAS MENORES):** Recibir Oficio de Aprobación Provisional Apertura / Cancelación emitida por la DGCPTN. Para el caso de Cajas Menores, proyectar comunicación dirigida a la Regional, adjuntando aprobación(es) provisional(es) original. Continua con actividad 5 En caso contrario proyectar comunicación dirigida a la Regional informando las razones por las cuales la DGCPTN negó la solicitud y los pasos a seguir. Continuar con actividad 1 apertura/sustitución o actividad X terminación según corresponda. NOTA: Reportar al Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería encargado de llevar el control de cuentas para que realice la actualización correspondiente en base de datos dispuesta para tal fin.	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional	Oficio de aprobación provisional emitido por la DGCPTN Oficio remisorio
5	Radicar en bancos carta aprobación provisional	**RECURSOS NACIÓN (CUENTAS BANCARIAS TESORALES Y CAJAS MENORES** Radicar oficio remisorio a la Gerencia de Banca Oficial de la entidad financiera correspondiente adjuntando carta Aprobación Provisional (apertura o terminación) para que sea firmada. Si es Banco Agrario, solicitar firma del Gerente de la sucursal bancaria.	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional / Profesional, Técnico responsable pagaduría /Dirección Regional	Oficio remisorio Oficio de aprobación provisional emitido por la DGCPTN
6		**CUENTAS BANCARIAS TESORALES:** **RECURSOS PROPIOS** Recibir de la Gerencia Banca Oficial (o sucursal bancaria respectiva en caso de Banco Agrario) carta apertura / terminación cuenta incluyendo certificación respectiva. Apertura: La Regional deberá remitir al Grupo de Tesorería tanto la certificación bancaria como el R.U.T y el Formato Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas en original, firmado y con los datos de la cuenta para gestionar ante la DGCPTN habilitación atributo autorizada a la cuenta. **CUENTAS BANCARIAS CAJAS MENORES** **RECURSOS PROPIOS**	Profesional, Técnico responsable pagaduría /Dirección Regional Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional	Oficio remisorio Certificación bancaria Resolución Caja Menor Formato Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	Recibir de entidad financiera oficio de apertura o terminación de cuenta	Recibir del banco local respuesta confirmando apertura/terminación de cuenta bancaria incluida certificación respectiva. Remitir al Grupo de Tesorería documentos recibidos del banco local, adjuntando copia R.U.T. reciente, formato Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas en original, debidamente diligenciado y firmado junto con Resolución de Constitución Caja Menor para gestionar ante la DGCPTN habilitación atributo autorizada a la cuenta. Continúa con actividad 10 **CUENTAS BANCARIAS TESORALES Y CAJAS MENORES:** **RECURSOS NACIÓN** Recibir de la Gerencia Banca Oficial (o sucursal bancaria respectiva en caso de Banco Agrario) el Oficio de Aprobación Provisional Apertura / Cancelación de cuenta bancaria firmado por el banco incluyendo certificación respectiva.		
7	Administrar información de cuentas bancarias	Registrar y actualizar en la base de datos dispuesta para este fin, las cuentas bancarias de cada una de las solicitudes, detallando en el campo “estado tramite” la etapa en la que se encuentra la solicitud	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería encargado de llevar el control de cuentas	Registro información
8	Radicar Oficio de aprobación **PROVISIONAL** ya tramitado ante la DGCPTN	**CUENTAS TESORALES Y CAJAS MENORES** **RECURSOS NACIÓN** Radicar ante la DGCPTN el oficio de aprobación provisional diligenciado y firmado por el banco; en el caso donde se esté tramitando solicitud de terminación de cuenta, anexar la certificación bancaria original. Recibir de la DGCPTN oficio de Apertura/Terminación Definitiva Cuenta Corriente Reportar al Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería encargado de llevar el control de cuentas.	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional	Oficio de aprobación provisional emitido por la DGCPTN Certificación bancaria Oficios remisorios
9	Recibir oficio apertura o terminación definitiva por parte de la DDGCPTN	**CUENTAS TESORALES Y CAJAS MENORES** **RECURSOS NACIÓN Y RECURSOS PROPIOS** Recibir de la DGCPTN “OFICIO APERTURA / TERMINACION DEFINITIVA CUENTA” donde se informa al ICBF que la cuenta objeto de la solicitud ha sido aprobada definitivamente con la cual se podrá realizar el proceso de apertura o terminación cuenta bancaria recursos nación en el SIIF Nación según corresponda. **Terminación**: modificar el estado de la cuenta en el Aplicativo SIIF Nación. *Ver numeral 3.4 “Cambio de estado de cuentas en el SIIF” del Manual para Apertura-Terminación y Sustitución de	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería encargado de registrar en el aplicativo definido por el	Oficio Aprobación Definitiva Registro SIIF Nación

PÚBLICA

		cuentas por parte de las entidades ante la DGCPTN /MinHacienda.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información referente a las cuentas	
10	Crear cuenta bancaria para manejo de recursos propios y solicitar habilitación atributo Autorizada	**CUENTAS TESORALES Y CAJAS MENORES** **RECURSOS PROPIOS:** Crear la(s) cuenta(s) bancaria(s) para manejo de recursos propios en el Aplicativo del Ministerio de Hacienda. Seguidamente solicitar a la Subdirección de Operaciones del MHCP, mediante oficio, habilitación atributo Autorizada a la cuenta creada adjuntando formato original Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas recibido de la Regional solicitante y anexando copia de R.U.T. reciente. Incluir en oficio remisorio el código de registro que arroja SIIF Nación *Ver respectiva Guía para la Creación de Cuentas Bancarias Recursos Propios del MHCP	Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería encargado de registrar en el aplicativo definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información referente a las cuentas	Registro SIIF Nación Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas R.U.T Oficio remisorio
11	Iniciar apertura y creación / terminación de cuenta en SIIF Nación	**CUENTAS TESORALES Y CAJAS MENORES** **RECURSOS NACIÓN** Iniciar el proceso de solicitud de apertura y creación ó terminación de cuenta bancaria de recursos nación con situación de fondos en el aplicativo del Ministerio de Hacienda SIIF Nación a fin de que la DTN la autorice*. En caso de terminación definitiva, se cuenta con un plazo máximo de cinco días para cambiar el estado de la cuenta en SIIF, dejándola en estado CANCELADA. *Ver Capítulo III del Manual para Apertura-Terminación y Sustitución de cuentas por parte de las entidades ante la DGCPTN /MinHacienda.	Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería encargado de registrar en el aplicativo definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información referente a las cuentas	Registro SIIF Nación
12	Vincular cuentas en SIIF Nación	**CUENTAS BANCARIAS TESORALES Y CAJAS MENORES** **RECURSOS NACION** Generar a través del aplicativo definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el reporte “Solicitud de Autorización”, donde se evidencia la aprobación del trámite solicitado. Proceder a realizar la vinculación del Atributo Autorizada a las cuentas bancarias creadas en el sistema. Posteriormente se debe enviar correo electrónico a la DGCPTN – Subdirección de Operaciones solicitando la aprobación de la vinculación. **Ver Guía para Vincular el Atributo de Autorizada a las Cuentas Bancarias de Tesorería– Documento SIIF Nación** Reportar al Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería encargado de llevar el control de cuentas.	Profesional, Técnico Grupo de Tesorería (encargado de registrar en el aplicativo definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información referente a las cuentas)	Correo electrónico Reporte “Solicitud de Autorización” Registro SIIF Nación

PUBLICA

		NOTA: Para las cuentas de recursos **propios y/o nación PAGADORAS activas** que no llegaren a estar vinculadas a la CUN, se debe diligenciar el formato Mis.3.5.Fr.4 "Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes, Autorizadas" y remitirlo a través de oficio al MHCP solicitando realizar habilitación atributo autorizada a la cuenta bancaria reportada.		
13 P.C.	Determinar viabilidad terminación cuenta bancaria	TERMINACIÓN CUENTAS BANCARIAS TESORALES Para determinar si es viable la terminación de una cuenta bancaria se debe validar que : - El saldo de la cuenta a terminar se encuentre en ceros tanto en el extracto bancario como en el aplicativo dispuesto por el MHCP - Se debe diligenciar completamente el Formato "Conciliación Bancaria". - Confirmar que la cuenta a saldar no tenga pendientes o en trámite Reclamaciones Bancarias ni Embargos TERMINACION CUENTAS BANCARIAS CAJAS MENORES Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, el cuentadante la legalizará reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En caso de no requerirla y previa legalización definitiva, se debe saldar la cuenta corriente en el banco. Para autorizar la terminación, se deberá tener en cuenta que: - El saldo de la cuenta a terminar se encuentre en ceros tanto en el extracto bancario como en el aplicativo dispuesto por el MHCP -Adjuntar formato Conciliación Bancaria de Caja Menor totalmente diligenciado -Adjuntar copia Resolución Cierre y Legalización Caja Menor De no cumplir con estas condiciones no se puede continuar con la solicitud de terminación. Cumple requisitos? **NO**: Devolver a la Regional solicitante **SI**: Diligenciar formatos para Terminación de Cuenta, de acuerdo al tipo de recurso. **RECURSOS PROPIOS**: Formato Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias **RECURSOS NACIÓN**: Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas en original y completamente diligenciado, marcando X en casilla correspondiente y completando los numerales I y III, digitando correctamente el número de cuenta a terminar.	Profesional, Técnico responsable pagaduría/ Dirección Regional Profesional, Técnico responsable de Grupo Financiero Sede/Dirección General Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería asesor de la Regional	F1.P4.GF Formato Conciliación Bancaria Formato Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias (para recursos propios) Formato Mis.3.5.Fr.4 Solicitud para Apertura/Terminación/Sustitución de Cuentas Corrientes Autorizadas F6.P19.GF Formato Conciliación Bancaria de Caja Menor

PUBLICA

		Remitir al Grupo de Tesorería, mediante memorando, los formato(s) originales debidamente diligenciados. Continuar con actividad **2**		
14	Socializar a las regionales las decisiones definitivas y estado del tramite	Comunicar a la Regional, la aprobación y/o terminación de la cuenta bancaria y de su registro en el aplicativo definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Adjuntar, las aprobaciones definitivas de la DGCPTN. El formato "Apertura, Terminación de cuentas Bancarias Recursos Propios" se debe archivar en el Grupo de Tesorería. Los oficios de aprobación definitiva de la DGCPTN y/o el formato de cuentas bancarias, correspondientes a las cuentas del Grupo de Tesorería serán archivados por el responsable del archivo de dicho Grupo.	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería encargado de acompañar la Regional	Oficio de aprobación definitiva emitidos por la DGCPTN Formato "Apertura, Terminación de cuentas Bancarias Recursos Propios" Oficio
15	Conservar oficios emitidos por la DGCPTN	Recibir comunicación del Grupo de Tesorería con el cual remiten original de las aprobaciones definitivas emitidas por la DGCPTN e informan sobre el registro de las cuentas en el aplicativo definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Archivar los formatos recibidos	Profesional, Técnico responsable pagaduría/ Dirección Regional Profesional, Técnico responsable de Grupo Financiero Sede/Dirección General	Oficio de aprobación definitiva emitidos por la DGCPTN
16 P.C.	Administrar información relacionada con cuentas bancarias	**ADMINISTRACIÓN CUENTAS TESORERÍA** Determinar mensualmente los casos que presentan demora en la gestión y remitir un correo electrónico dirigido a la persona encargada de hacer acompañamiento a la Regional, solicitando justificación de la demora en los trámites. Continuar con actividad 12 Realizar análisis mensual del estado de cuentas bancarias del ICBF, cruzando la información consolidada en la base Administración de cuentas bancarias y la información del reporte de Cuentas bancarias SIIF Nación Solicitar semestralmente a las entidades bancarias información de las cuentas asociadas al NIT del ICBF, para realizar análisis de la información. Gestionar los casos que presentan diferencias entre la información presentada por el banco vs. la que maneja el ICBF. Las diferencias se deben gestionar a través de la persona encargada de hacer acompañamiento a la regional.	Profesional, Técnico Grupo de Tesorería encargado de administrar la base de cuentas bancarias	Cuentas bancarias SIIF Nación Control de cuentas Bancarias Correo electrónico Oficio de solicitud de información de cuentas bancarias por entidad financiera

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

17	Gestionar casos con demora en trámites	Gestionar con la Regional los casos que presentan demora. Continuar con la actividad que corresponda según la etapa de la solicitud. Gestionar con la Regional y/o con el Banco las diferencias que se puedan presentar como resultado del análisis periódico que adelanta el Grupo de Tesorería. Informar por correo electrónico a la persona del Grupo de Tesorería encargado de administrar la base de cuentas bancarias, el ajuste de las diferencias, para complementar el análisis periódico que adelanta.	Profesional, Técnico del Grupo de Tesorería encargado de acompañar la Regional	Oficio y/o Correo electrónico
18	Presentar informe de gestión	Presentar al Coordinador del Grupo de Tesorería un informe ejecutivo del estado de cuentas del ICBF.	Profesional, Técnico Grupo de Tesorería encargado de administrar la base de cuentas bancarias	Informe ejecutivo del estado de las cuentas
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. **RESULTADO FINAL:** Administración, seguimiento y control de la información referente a las cuentas bancarias (recursos propios y nación) que maneja el ICBF.

6. **DEFINICIONES:**

- **CSF:** Con situación de Fondos

- **CUENTA AUTORIZADA**: Es la cuenta en la que los órganos del orden nacional de la Administración Pública, manejan recursos del Presupuesto General de la Nación excluyendo los ingresos propios de los establecimientos públicos. La autorización correspondiente será impartida por la DGCPTN.

- **CUENTA BANCARIA**: Cuenta corriente o de ahorro, abierta en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a través de la cual el ICBF maneja los recursos financieros propios o nación requeridos y/o generados en el cumplimiento de su labor.

- **CUENTA PAGADORA:** Denominación que se da a las cuentas bancarias que maneja el ICBF, a través de las cuales el Grupo de Tesorería traslada recursos propios a las Regionales para que cubran obligaciones autorizadas previamente y a terceros beneficiarios de pago. Maneja recursos de inversiones, caja menor y pagadoras tesorales.

- **CUENTA REGISTRADA:** Es la denominación que se le da a las cuentas, diferentes a las AUTORIZADAS, a las que la DGCPTN traslade recursos de la Nación.

PÚBLICA

- **CUENTA RECAUDADORA:** Denominación que se da a las cuentas bancarias que maneja el ICBF a través de las cuales recauda los diferentes ingresos que percibe, tales como: aporte parafiscal 3% (PILA), ADN, código del menor, cartera y aporte corriente y prestamos de vivienda entre otros.

- Como cuentas recaudadoras se encuentran las cuentas de reintegro, que se emplean para recibir todas las devoluciones que realizan los terceros por concepto de mayores valores pagados, financiados con recursos propios.

- **CUENTA SALDADA:** Una cuenta corriente está saldada cuando el contrato de la cuenta suscrito con el banco se termina unilateralmente por parte del titular de la cuenta. Dentro de este procedimiento el cierre de una cuenta se denomina Terminación.

- **DGCPTN:** Dirección General de Crédito Publico y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (DGCPTN)

- **TERMINACIÓN:** Cambiar el estado de cuenta en SIIF Nación, dejándola como CANCELADA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Instructivo para la Creación Cuenta Bancaria y Chequera de la Caja Menor.

Documentos Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF Nación- Ciclo de Negocios.

- Guía Gestión caja menor.
- Guía cierre definitivo de Caja Menor.
- Manual para la Apertura, Terminación y Sustitución cuentas por parte de las entidades ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, “Mis.3.5.Man.1”.
- Guía para la Creación de Cuentas Bancarias de Tesorería Recursos Propios.
- Guía para Vincular el Atributo de Autorizada a las Cuentas Bancarias de Tesorería.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P24.GF	Apertura o Terminación de Cuentas Bancarias
F1.P4.GF	Formato Conciliación Bancaria
F6.P19.GF	Formato Conciliación Bancaria de caja Menor

PÚBLICA

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	1	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y ajuste de actividades. El código anterior del procedimiento era el PR28 MPA1 P2 V2
	2	Se ajustan el objetivo, alcance, políticas de operación numeral 3.9 inciso 2, añade otros dos incisos, numeral 3.13, 3.15, se corrige la definición DGCPTN eliminando redundancia y se completa la sección 7 Documentos de Referencia Se inserta numeral 3.17 en políticas de operación y se diligencian Relación de Formatos Se reorganiza la Descripción de Actividades diferenciando entre Cuentas Bancarias Tesorales y Cajas Menores, aumentando las actividades descritas, pasando de 13 a 18

PÚBLICA