	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15	
			Versión 1	Pág. 1 de 12
			Vigente desde: 4/12/2020	

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para que las inversiones realizadas por la Caja de la Vivienda Popular de los excedentes de liquidez, se ejecuten en condiciones de legalidad, transparencia, solidez en condiciones de mercado, cumpliendo en su orden con los criterios de seguridad, solvencia, liquidez y rentabilidad.


## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde que exista la necesidad abrir una cuenta bancaria para el manejo, control y seguimiento de los recursos, hasta el momento que se cierra por haber cumplido su objetivo.

## 3. RESPONSABLES


La responsabilidad de la modificación, actualización de este procedimiento está en cabeza de la Subdirector(a) Financiero(a), quien es el responsable del mismo y de informa a la Oficina Asesora de Planeación, para el trámite, publicación del mismo en la carpeta de calidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dora Alicia Arévalo Profesional Universitario Subdirección Financiera.	Lucia del Pilar Bohórquez Avendaño Subdirectora Financiera.	Lucia del Pilar Bohórquez Avendaño Subdirectora Financiera.
Rafael Pinilla Cueva Contratista – Profesional SIG Subdirección Financiera.		
Fecha: 24/11/2020	Fecha: 1/12/2020	Fecha: 4/12/2020

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-SFIN-Pr-15	
		Versión 1	Pág. 2 de 12
		Vigente desde: 4/12/2020	

#### 4. MARCO LEGAL

Tipo	N°	Tema	Fecha	Origen		
				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 SDH	2017		X	
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	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15	
	Versión 1		Pág. 3 de 12	
			Vigente desde: 4/12/2020	

Tipo	N°	Tema	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
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	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	

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Procedimiento	Operaciones de Tesorería	208-SFIN-Pr-11		x
Instructivo	Protocolo de Seguridad de la Tesorería	208-SFIN-In-03		x

## 6. DEFINICIONES O CONSIDERACIONES

**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.

	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15
			Versión 1
			Vigente desde: 4/12/2020

**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.

**SHD:** Secretaria Distrital de Hacienda.

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


**RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Es una forma de recaudar anticipadamente el impuesto de la renta, el cual, el Estado cobra anualmente.

## 7. CONDICIONES GENERALES

- a. 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.
- b. No podrán abrirse cuentas en emisores ubicados en zona 3 o inferiores, del ranking establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda.
- c. Se realizará la distribución de los recursos de acuerdo a las políticas de concentración previstas por la Secretaria Distrital de Hacienda.

## 8. CONDICIONES FINANCIERAS, FIRMAS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD

- a. Los servidores públicos autorizados por el Director(a) General para realizar transacciones de carácter operativo, que garanticen la seguridad financiera son el Subdirector(a) Financiera(o) y el profesional de carrera con funciones de tesorera(o).
- b. Se registrarán ante las entidades financieras los nombres, firmas de los servidores públicos autorizados, teléfonos, correos institucionales, horarios y


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y          CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15	
			Versión 1	Pág. 5 de 12
			Vigente desde: 4/12/2020	

demás instrucciones que garanticen la seguridad en las transacciones financieras.


- c. La configuración de usuarios se debe realizar teniendo en cuenta: número de procesos, montos máximos, horarios, días de operación, productos autorizados y novedades posibles.
- d. 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.

## 9. CONSIDERACIONES


- a. **DIRECTRICES PARA INVERSIONES:** 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.
- b. **LIMITES DE CONCENTRACIÓN:** La Caja de la Vivienda Popular cumplirá con las normas estipulada por la Secretaria Distrital de Hacienda en lo que hace relación al tema.
- c. **COMITÉ PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO:** 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.
- d. **REPORTES EXTERNOS:** Realizar los reportes de información a las entidades externas de acuerdo a las directrices y a la normatividad vigente teniendo en cuenta las frecuencias para los mismos.
- e. **CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS:** Una vez se liquiden los convenios y/o contratos que originaron la apertura de la cuenta bancaria, 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y  CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-SFIN-Pr-15	
		Versión 1	Pág. 6 de 12
		Vigente desde: 4/12/2020	

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
<b>FASE 1. APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
1.1	Consultar 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
1.2	Realizar como mínimo 3 (tres) cotizaciones, de entidades financieras que cumplan con las directrices según la Resolución No. SHD-000323 de 2017	Tesorero(a)	Cotizaciones
1.3	Diligenciar el formato para el análisis de las cotizaciones realizadas.	Tesorero(a)	208-SFIN-Ft-89 ANALISIS COTIZACIONES ENTIDADES FINANCIERAS
1.4	Revisar las condiciones financieras y de reciprocidad de las entidades bancarias, para decidir en cual se abrirá la cuenta bancaria para el manejo de los recursos.	Subdirector(a) Financiero(a) y Tesorero(a)	N.A.
1.5	¿Cumple con las condiciones financieras y de reciprocidad?  <b>SI:</b> Pasar a la actividad 1.6. <b>NO:</b> Pasar a la actividad 1.1	Subdirector(a) Financiero(a) y Tesorero(a)	N.A.
1.6	Seleccionar una entidad financiera que se encuentre habilitada para realizar inversiones, cumpliendo además con las directrices establecidas por la Secretaría 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


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15	
			Versión 1	Pág. 7 de 12
			Vigente desde: 4/12/2020	

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
1.7	<p>Enviar comunicación a la Dirección Distrital de Tesorería, solicitando la autorización para su apertura indicando como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco</li> <li>• Titular de la Cuenta</li> <li>• Número de Identificación Tributaria NIT</li> <li>• Propósito de la Cuenta</li> <li>• Origen de los recursos</li> <li>• En caso de sustitución de cuentas aportar el cierre o el compromiso de cierre inmediato una vez se habrá la nueva cuenta de la cuenta.</li> </ul>	Director(a) General	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)
1.8.	Autorizar previamente para la apertura de las cuentas bancarias.	Dirección Distrital de Tesorería	N.A.
1.9	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)
1.10	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
1.11	Emitir la certificación bancaria donde se informa la apertura de la cuenta bancaria.	Entidad Financiera	Certificación Bancaria

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>	Código: 208-SFIN-Pr-15	
		Versión 1	Pág. 8 de 12
		Vigente desde: 4/12/2020	

<b>10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos / Registros</b>
<b>1.12</b>	Expedir certificación en la cual se informa que los recursos son exclusivos del presupuesto.	Ordenador(a) del Gasto y Subdirector(a) Financiero(a)	Certificación
<b>1.13</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)
<b>1.14</b>	Diligenciar los formatos establecidos por las entidades financieras para el manejo de la cuenta (portal y firmas autorizadas) y anexar los documentos que requiera.	Tesorero(a)	Formatos entidades financieras
<b>1.15</b>	Realizar el manejo control y seguimiento de los recursos con base a la normatividad emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda, las condiciones específicas de los convenios y/o contratos suscritos y el protocolo de seguridad de la CVP numerales 7.2, 7.3 y 7.4	Tesorero(a)	208-SFIN-In-03 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LA TESORERIA DE LA C.V.P.
<b>FASE 2: INFORMES</b>			
<b>2.1</b>	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.	Tesorero(a)	Formato Externo CB0115 INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERÍA



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15	
			Versión 1	Pág. 9 de 12
			Vigente desde: 4/12/2020	

<b>10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos / Registros</b>
<b>2.2</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 REPORTE DE INVERSIONES RESOL. 315-17
<b>2.3</b>	Reportar semestralmente informe de las cuentas bancarias a la Dirección Distrital de Tesorería	Tesorero(a)	Formato Externo SOLICITUD INFORMACION CIRC. DDT 5- 2018
<b>FASE 3: CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
<b>3.1</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.
<b>3.2</b>	Solicitar mediante comunicación escrita a la entidad financiera el cierre de la cuenta bancaria.	Director(a) General	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)
<b>3.3</b>	Emitir certificación del cierre de la cuenta bancaria	Entidad Financiera	Certificación bancaria
<b>3.4</b>	Informar a la Secretaría Distrital de Hacienda el cierre de la cuenta, anexando la certificación bancaria.	Subdirector(a) Financiero(a)	208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial)

### 11. PUNTOS DE CONTROL

<b>No</b>	<b>Actividad</b>	<b>¿Qué se controla?</b>	<b>¿Con qué frecuencia?</b>	<b>¿Quién lo controla?</b>	<b>Riesgos Asociados</b>
-----------	------------------	--------------------------	-----------------------------	----------------------------	--------------------------



## APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
1.4	Revisar las condiciones financieras y de reciprocidad de las entidades bancarias, para decidir en cual se abrirá la cuenta bancaria para el manejo de los recursos.	Que se cumplan todas las condiciones tanto financieras como del mercado en el marco de la normatividad vigente.	Cuando se presente	Tesorero(a)	Que se escoja una cuenta bancaria sin las garantías financieras corriendo el riesgo en la pérdida de los recursos.
1.9	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.	La calidad, confiabilidad y oportunidad de la información	Cuando se presente	Tesorero(a)	Que los datos registrados o los soportes no sean fidedignos o que se filtre información personal del Representante Legal.
1.15	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 numerales 7.2, 7.3 y 7.4	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)	Realizar transacciones bancarias no autorizadas, no tener información de los saldos de las cuentas o realizar operaciones sin las medidas necesarias de seguridad.
2.1	Reportar la información de los saldos bancarios del mes	La calidad, confiabilidad y oportunidad	Mensual	Tesorero(a)	Reportar información errónea o la no entrega



## APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS


Código: 208-SFIN-Pr-15

Versión 1

Pág. 11 de 12

Vigente desde: 4/12/2020

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
	inmediatamente anterior a la Contraloría Distrital a través del SIVICOF dentro de los siete primeros días hábiles del mes.	de la información			oportuna generando hallazgos o sanciones disciplinarias o fiscales.
2.2	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)	Reportar información errónea o la no entrega oportuna generando hallazgos o sanciones disciplinarias o fiscales.
2.3	Reportar semestralmente informe de las cuentas bancarias a la Dirección Distrital de Tesorería.	La calidad, confiabilidad y oportunidad de la información	Semestral	Tesorero(a)	Reportar información errónea o la no entrega oportuna generando hallazgos o sanciones disciplinarias o fiscales.
3.1	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)	Que las cuentas bancarias quedan inactivas generando reprocesos o exceso de cuentas sin función específica

	<b>APERTURA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS</b>		Código: 208-SFIN-Pr-15	
			Versión 1	Pág. 12 de 12
			Vigente desde: 4/12/2020	

## 12. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo Apertura, Control, Seguimiento y Cierre de Cuentas Bancarias.

## 13. FORMATOS RELACIONADOS

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

## 14. ANEXOS

No aplica

## 15. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
1	4/12/2020	Versión Inicial	Lucia del Pilar Bohórquez Avendaño Subdirectora Financiera