

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	<b>LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
20-Sep-23	02	GF-P-034	1 de 8	

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la cancelación de cuentas de ahorros y corrientes que tiene la Alcaldía Municipal en las cuales se manejan recursos públicos que conforman el presupuesto municipal.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Tesorería Municipal e involucra a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de Pasto que ejecutan recursos a través de Convenios interadministrativos. Inicia desde la revisión de cuentas bancarias y termina con la remisión de la certificación.

## 2. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento es el Tesorero General del Municipio de Pasto; involucra a los jefes de cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal como responsables directos de la ejecución, liquidación y, solicitud de cancelación de cuentas de convenios.

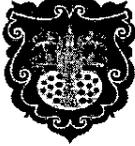
## 4. NORMATIVIDAD

- Ley 1777 del 1 de febrero de 2016 "Cuentas abandonadas"
- Decreto 111 de 1996.
- Superintendencia financiera de Colombia
- Estatuto Tributario Municipal
- Manual de funciones Municipio de Pasto
- LEY 1437 DE 2011

## 5. DEFINICIONES

**Conciliación Bancaria:** es el proceso en el que se identifican, confrontan y concilian las diferencias entre lo que se encuentra contabilizado en el sistema Sysman y lo que se encuentra consignado en los extractos bancarios.

**Certificación Cancelación Cuenta Bancaria:** Documento expedido por la entidad financiera donde certifica los datos de la cuenta y el estado de la misma.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: <b>LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
	FECHA 20-Sep-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GF-P-034	PAGINA 2 de 8

**Cancelación de cuenta:** Proceso de cierre definitivo de una cuenta bancaria por no poseer movimientos o porque finalizo el convenio para la cual fue apertura.

**Cuenta de ahorros:** Es un producto financiero que permite almacenar recursos y que genera rentabilidad con disponibilidad de recursos a la vista

**Cuenta corriente:** Es un producto financiero que permite almacenar recursos sin rentabilidad, con disponibilidad de recursos a la vista y en la que se puede utilizar el cheque como mecanismo de pago.

## 6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El sistema económico y financiero de Colombia está conformado por un conjunto de organizaciones, normas, procesos y procedimientos que contribuyen a la recaudación, custodia, manejo y control de los recursos públicos a través de las cuentas bancarias, lo cual permite coadyuvar a la ejecución presupuestal y a la transparencia en manejo de recursos.

La administración y control de las cuentas se encuentran a cargo del Tesorero Municipal, quien deberá efectuar procesos de depuración continua a aquellas cuentas bancarias que no cuenten con movimientos o, que por su naturaleza no se requieran mantener aperturadas. De otra parte, **las dependencias ejecutoras de recursos de convenios serán las responsables** del seguimiento al estado de la cuenta y del trámite correspondiente a la liquidación del convenio cuando se hayan ejecutado los recursos o, se deban efectuar reintegros; lo anterior como requisito indispensable dentro del proceso de cancelación de la cuenta.

## 7. CONTENIDO

TAREA	PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. <b>Revisar las cuentas bancarias:</b> La Tesorería Municipal realiza la revisión mensual de las	Revisión de cuentas bancarias	Profesional Universitario	



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS

FECHA  
20-Sep-23

VERSIÓN  
02

CÓDIGO  
GF-P-034

PAGINA  
3 de 8

cuentas bancarias, con la finalidad de realizar depuración de aquellas que no se requieren tener aperturadas y de las que no han tenido movimiento.

Los aspectos que se analizan para definir si se debe realizar una depuración de cuenta bancaria son:

- 6 meses sin movimientos débito.

- La información recibida por parte de la dependencia ejecutora de los recursos como liquidación de convenio y certificación de pago de cuentas para devolución de recursos a que haya lugar.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS

FECHA  
20-Sep-23

VERSIÓN  
02

CÓDIGO  
GF-P-034

PAGINA  
4 de 8

<p><b>2. Generar informe:</b> La Tesorería Municipal, clasifica las cuentas relacionadas que corresponden a convenios y, a manejo de otros recursos e informa de manera trimestral a las dependencias que ejecutan convenios, los saldos existentes con el fin que la dependencia responsable revise, verifique y tramite la liquidación del convenio.</p> <p>En caso que la cuenta no corresponda a recursos de convenios, continuar con la tarea 4.</p>		<p>Profesional Universitario</p> <p>Tesorero del Municipio</p>	<p>Registro de correos a las distintas dependencias desde el correo institucional <a href="mailto:tesoreria@haciendapasto.gov.co">tesoreria@haciendapasto.gov.co</a></p>
<p><b>3. Recepcionar Certificación:</b> La Tesorería Municipal, recibe la certificación de pago de cuentas GF-F-007 debidamente diligenciada y firmada por parte del Supervisor y el jefe de la dependencia encargada de ejecutar los recursos con la liquidación del convenio y la certificación bancaria a donde se deberán transferir los recursos según corresponda.</p> <p><b>Nota:</b> El formato GF-F-007 se deberá presentar</p>	<p>Validación de saldos.</p> <p>Verificación del formato GF-F-007 emitida por las dependencias</p> <p>Validación de certificación bancaria presentada por la dependencia.</p>	<p>Profesional universitario</p> <p>Tesorero Municipal</p>	



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS

FECHA  
20-Sep-23

VERSIÓN  
02

CÓDIGO  
GF-P-034

PAGINA  
5 de 8

<p>de manera separada para recursos no ejecutados y para rendimientos financieros, es decir un formato para cada concepto y, en el mismo aparecerá discriminada la forma de pago en el punto 16.</p> <p>Se deberá anexar al formato mencionado anteriormente, certificación bancaria de las cuentas bancarias a las cuales se deben consignar rendimientos financieros o saldos no ejecutados.</p>			
<p><b>4. Comparar saldos:</b> Se realiza la revisión y confrontación de saldos en la plataforma bancaria en el sistema contable que maneje la Tesorería Municipal.</p>	<p>Cotejo de saldos en plataforma Sysman con los existentes en los extractos bancarios.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Libro Auxiliar de bancos donde se muestra saldo de la plataforma bancaria</p>
<p><b>5. Registrar transferencias o reintegros en sistema contable:</b></p> <p>Se registra en el Sistema contable con el que opere la tesorería Municipal, todas las transferencias</p>	<p>Verificación de saldos en cero en la plataforma contable.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Registro de traslado bancario (TRB)</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO: <b>LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
	FECHA 20-Sep-23	VERSIÓN 02	CÓDIGO GF-P-034	PAGINA 6 de 8

de fondos o reintegros a que hubiere lugar, según la certificación de cumplimiento, emitido por las dependencias.			
<b>6. Solicitar cancelación de cuenta bancaria:</b> se realiza y envía el oficio de solicitud de cancelación de cuenta bancaria a la entidad financiera para el cierre y cancelación de la misma.	Verificar certificación de cancelación de cuenta emitida por la entidad financiera.	Profesional Universitario  Tesorero Municipal  Secretario de Hacienda	Registro de oficio de solicitud de cancelación de cuenta bancaria
<b>7. Remitir Certificación:</b> Se remite a las dependencias involucradas, a través de oficio y por correo electrónico certificación de cancelación de cuenta.	Certificado de cancelación de cuenta.	Tesorero del Municipio	Registro de correo y oficio de entrega de certificación

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	1. Se actualiza procedimiento a formato actual 2. Se actualizan responsables con el siguiente párrafo: "involucra a los jefes de cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal como responsables directos de la ejecución,	30 Agosto 2023	02



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

LIQUIDACION DE CUENTAS BANCARIAS

FECHA  
20-Sep-23

VERSIÓN  
02

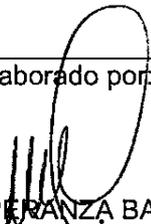
CÓDIGO  
GF-P-034

PAGINA  
7 de 8

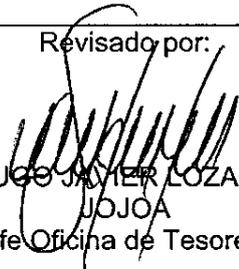
liquidación y, solicitud de cancelación de cuentas de convenios".

3. Se adicionan pasos 1, Revisión de cuentas y 2, Generar informe.

Elaborado por:

  
NURI ESPERANZA BAUTISTA  
FONSECA  
Contratista  
Oficina de Tesorería

Revisado por:

  
HUGO JAVIER LOZANO  
JOJOA  
Jefe Oficina de Tesorería

Aprobado por:

  
MARIO FERNANDO SOTO  
MONCAYO  
Líder del Proceso de  
Gestión Financiera