

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 1 de 9

1. Objetivo.

Realizar la adecuada apertura de cuentas bancarias, la creación de la cuenta contable en el sysman, la asignación del personal para que se lleve a cabo la conciliación correspondiente de acuerdo con las solicitudes y requerimientos legales.

2. Alcance.

Inicia con la revisión de los requisitos de la solicitud de apertura de cuentas bancarias, se genera el requerimiento al Banco respectivo y se genera el código contable y culmina con la asignación del responsable para la conciliación y respuesta respectiva a la solicitud.

3. Definiciones.

CUENTA BANCARIA: La cuenta bancaria es un depósito de dinero que usa la gente para dar soporte a las operaciones bancarias que hacemos día a día como transferencias, pagos, retiradas en cajeros automáticos, etc.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

N/A

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 2 de 9

4.2 Descripción de Actividades

1. ☐ Recepcionar y revisar las respectivas solicitudes de apertura de nuevas cuentas bancarias.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Dependencias de la Gobernación de Nariño Interesados	Solicitud de apertura	Recepcionar y revisar solicitud enviada por las diferentes dependencias de solicitando la apertura de una nueva cuenta bancaria. Nota: Se debe detallar en la solicitud el objetivo de la cuenta bancaria y la justificación correspondiente, adjuntar el contrato/convenio para el cual se apertura y un oficio del secretario/a de dependencia solicitante.	Tesorera	Solicitud Conforme	Tesorera

2. ☐ ¿Solicitud está conforme?
SI (Continuar con actividad 3)
NO (Continuar con actividad 1)

3. ☐ Escoger o asignar la entidad bancaria para la apertura de la nueva cuenta bancaria.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorera	Solicitud Conforme	La entidad bancaria se selecciona previo análisis de la operatividad del convenio a manejar o tipo de recursos, dado que cada entidad representa unos desarrollos técnicos y tecnológicos que permiten ser eficientes con el manejo de los recursos. Si se cumple con los lineamientos de la entidad se envía solicitud al profesional de Tesorería para que elabore y envíe oficio de solicitud de apertura de la cuenta al banco asignado.	Tesorería	Entidad bancaria seleccionada o asignada	Tesorera

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 3 de 9

4. ☐ Enviar solicitud y el banco aprobado al profesional de Tesorería para que elabore y envíe oficio de solicitud de apertura de la cuenta.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería	Solicitud Conforme	Enviar vía correo electrónico al profesional de Tesorería y autorizar para que elabore y envíe oficio de solicitud de apertura de la cuenta al banco seleccionado.	Tesorería	Autorización de envío de oficio Entidad bancaria seleccionada o asignada	Tesorería.

5. ☐ Realizar y enviar oficio de solicitud de apertura y certificación de cuenta bancaria al banco correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería	Autorización de envío de oficio	Generar el oficio de solicitud de apertura y certificación de cuenta bancaria al banco correspondiente.	Profesional Tesorería - Tesorería	Solicitud de apertura de cuenta.	Banco
	Entidad bancaria seleccionada o asignada	Una vez emitido el oficio se envía a la Tesorería para firma y ella a su vez envía la solicitud al banco		Solicitud de certificación bancaria	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 4 de 9

6. ☐ Realizar apertura de la cuenta bancaria, emitir y enviar certificado y convenio de cuenta bancaria a Tesorería.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesion al Tesorería	Solicitud de apertura de cuenta. Solicitud de certificación bancaria	Realizar apertura de la cuenta bancaria, emitir y enviar la certificación bancaria a Tesorería.	Banco	Apertura cuenta. Envío certificado y convenio de la cuenta bancaria	Tesorería.

7. ☐ Recepcionar y enviar al profesional de Tesorería para realizar la creación de la cuenta contable en sysman.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Banco	Apertura cuenta. Envío certificado de la cuenta bancaria	Recepcionar y enviar documentos al profesional de Tesorería (alejandravez@narino.gov.co) para realizar la creación de la cuenta contable en sysman - Certificado de cuenta bancaria. - Convenio.	Tesorería	Certificado de cuenta bancaria y convenios enviados	Tesorería.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

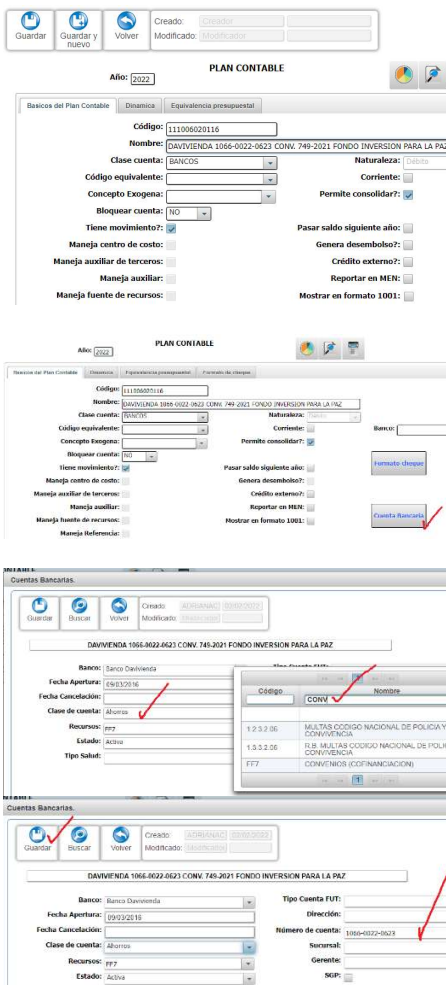
 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 5 de 9

8. ☐ Realizar la creación del código contable en SYSMAN de la cuenta bancaria e informar a la Tesorera.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorera	Certificación de cuenta bancaria y convenios	Cuando se solicita la creación de nuevo código, se debe verificar que se adjunte copia del convenio y de la certificación bancaria, o en el caso que se recursos propios que le informen y solo es necesario la certificación bancaria, al culminar la creación se informa vía correo electrónico la creación a la Tesorera. Ruta: Ingreso a SYSMAN-Tesorería, Plan contable, ingresar el año, crear nuevo:   Se verifica en el último balance general o en el archivo en Word códigos nuevos creados y de acuerdo con el tipo de cuenta y consecutivo, se coloca el código	Profesional Tesorería	Código contable creado y enviado	Tesorería

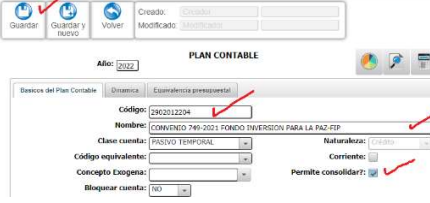
PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 6 de 9

	contable que sigue al último creado y se guarda.  Una vez creado el código contable de la cuenta bancaria, se procede a crear la contrapartida en pasivo, para lo cual se revisa el último código contable de convenio que concuerde con el banco y con la entidad con la que se celebra el convenio, en el archivo en word, creación de nuevas cuentas.			
--	---	--	--	--

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 7 de 9

		 Importante: así debe ir el nombre de la cuenta que se crea. occidente no. 039-96682-5 Departamento de Nariño - saldos cuentas convenio (después del guion el nombre que identificara la cuenta bancaria sea del convenio o en recursos propios el detalle de recursos que va a manejar)			
--	--	---	--	--	--

9. ☐ Recepcionar código contable y realizar la asignación del profesional de Tesorería para que realice la conciliación mensual.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Tesorería	Código contable creado y enviado	Recepcionar código contable y realizar la asignación del profesional de Tesorería para que realice la conciliación mensual.	Tesorería	Profesional asignado para realizar la conciliación	Tesorería

10. ☐ Dar la respectiva respuesta a la solicitud de abrir cuenta bancaria.

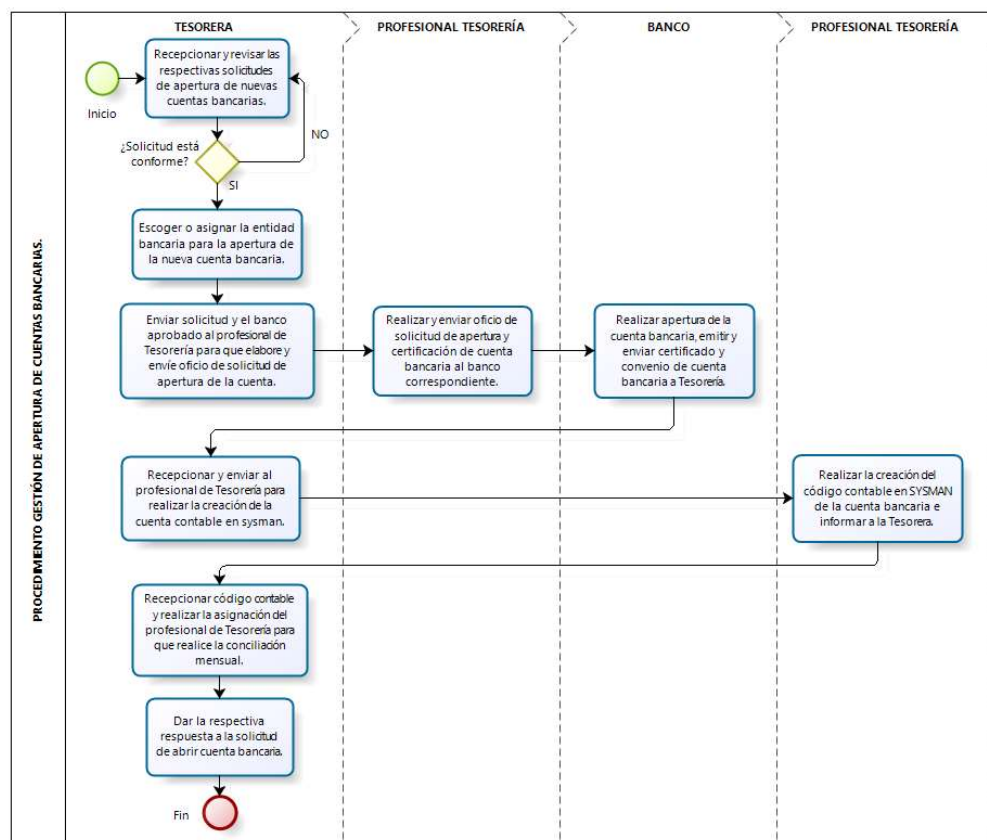
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería	Cuenta creada	Enviar respuesta a la respectiva dependencia que realizó la solicitud de la creación de la cuenta bancaria.	Tesorera	Solicitud respondida Envió certificación cuenta	Dependencias de la Gobernación de Nariño Interesados

11.  Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 8 de 9

5. Diagrama de Flujo



PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS	CÓDIGO: GFRA-P-100
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 28/07/2022
		PÁGINA: 9 de 9

6. Documentos y registros Relacionados

N/A

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	28/07/2022	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Maria Fernanda de la Rosa Sarmineto	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--