



DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS A ENTIDADES POR CONVENIOS SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-122
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	24/10/2024
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	Gestión Financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaria de Hacienda – Dirección de Tesorería
PROCEDIMIENTO	Devolución de rendimientos financieros por convenios suscritos con el departamento		
OBJETIVO	Realizar la devolución de los rendimientos financieros generados por los desembolsos recibidos de las entidades por convenios suscritos con el Departamento de Santander		
ALCANCE	Desde la recepción del extracto de la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los recursos del convenio, realizar el registro contable del ingreso y egreso de estos hasta la transferencia de los rendimientos financieros a las entidades con las cuales el departamento tienen suscritos los convenios		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[1. Recibir el extracto bancario mensualmente] A --> B[2. Realizar el registro del ingreso contable de los rendimientos financieros] B --> C[3. Realizar el registro del egreso contable de los rendimientos] C --> Fin[1] </pre>	1. Recibir el extracto de la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los recursos económicos del convenio	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	Portal bancario Extracto Bancario	DNC
2. Realizar el registro del ingreso contable de los rendimientos financieros	2. Realizar mensualmente el registro del ingreso contable de los rendimientos financieros reportados en el extracto bancario	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	Sistema financiero	INGRESOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS AP-GF-RG-118
3. Realizar el registro del egreso contable de los rendimientos	3. Realizar el registro del egreso contable de los rendimientos financieros registrados en el extracto bancario, dependiendo de lo estipulado en cada convenio	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	Sistema financiero Portales bancarios	TRANSFERENCIAS PAGOS A TERCEROS AP-GF-RG-106



DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS A ENTIDADES POR CONVENIOS SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-122
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	24/10/2024
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	<p>4. Transferir los recursos de rendimientos financieros.</p> <p>Por solicitud de la entidad la transferencia de los rendimientos financieros se puede hacer de la siguiente manera:</p> <p>i. Elaborar y enviar carta de solicitud a la entidad financiera para que realicen el trámite bancario de la devolución de los rendimientos financieros a través de la plataforma SEBRA</p> <p>ii. Realizar la transferencia a través del portal bancario</p> <p>iii. Pagos por PSE (pago seguro electrónico)</p>	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	<p>Correo electrónico</p> <p>Correo certificado</p> <p>Portales bancarios</p>	<p>CARTA</p> <p>AP-AI-RG-110</p> <p>DNC</p>
	<p>5. Enviar copia del documento soporte de la transferencia exitosa del banco, copia extracto bancario , copia del comprobante de egreso y si se realizan pagos dentro del mes se envía copia del egreso, de la obligación contraída y de la factura a los interesados (oficinas gestoras, supervisores y entidades nacionales)</p>	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	Correo electrónico	DNC
	<p>6. Realizar el registro de la transacción y actualización de la la siguiente información Relación de aportes según convenio, desembolsos, pagos, rendimientos y gastos financieros, diligenciar en el formato de Registro individual de convenios para cada convenio suscrito con el Departamento de Santander.</p>	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	<p>Formato diligenciado Registro individual de convenios</p>	<p>REGISTRO INDIVIDUAL DE CONVENIOS</p> <p>AP-GF-RG-257</p>



DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS A ENTIDADES POR CONVENIOS SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO

CÓDIGO	AP-GF-PR-122
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	24/10/2024
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	7. Registrar y almacenar y archivar la documentación que intervino en este procedimiento de la cual es responsable la Dirección Técnica de Tesorería de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental	Dirección de Tesorería	Personal de apoyo o funcionario designado	Tablas de Retención Documental	FORMATO UNICO INVENTARIO DOCUMENTAL código AP-AI-RG- 120

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Transferencia bancaria exitosa de devolución de los rendimientos financieros
DEFINICIONES	DNC: Documento no controlado N/A: No Aplica
OBSERVACIONES	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	24/08/2022	Creación del procedimiento	<hr/> MAGDA FARINA MANCILLA HERNANDEZ Director (a) Técnico (a) de Tesorería <hr/> ENID RUEDA PRADA Profesional Universitario	ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda



**DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS A ENTIDADES POR CONVENIOS
SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO**

CÓDIGO	AP-GF-PR-122
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	24/10/2024
PÁGINA	4 de 4

1	24/10/2024	Modificación procedimiento	<p>MIRYAN FRANCO CEPEDA Directora Técnica de Tesorería</p> <p>SAID ORTIZ ORTIZ Técnico Operativo</p>	DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretario de Hacienda
---	------------	----------------------------	--	--