 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. DESARROLLO

#### 2.1. ASPECTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

##### 2.1.1. GENERALIDADES

###### 2.1.1.1. Cuentas Registradas

###### 2.1.1.2. Cuentas Autorizadas

##### 2.1.2. Firmas autorizadas antes Bancos Comerciales

##### 2.1.3. Registro SIIF CUENTAS Registradas

##### 2.1.4. Registro y control chequeras en SIIF

#### 2.2. SEGURIDAD

##### 2.2.1. Medios Electrónicos

###### 2.2.1.1. Portales Bancarios

#### 2.3. TRANSACCIONES

##### 2.3.1. A TRAVÉS PORTAL BANCARIO

###### 2.3.1.1. Pagos Terceros

###### 2.3.1.2. Pagos DIAN

###### 2.3.1.3. Pagos PSE

##### 2.3.2. CHEQUES

###### 2.3.2.1. Cheques de Gerencia

#### 2.4. ADMINISTRACION DE PERFILES

##### 2.4.1. Asignación de usuarios / perfiles / token

##### 2.4.2. Atribuciones y funciones de los perfiles preparadores, autorizadores consulta y administrador

###### 2.4.2.1. Atribuciones y funciones del perfil Administrador


###### 2.4.2.2. Atribuciones y funciones del perfil Autorizador

###### 2.4.2.3. Atribuciones y funciones del perfil Preparador

###### 2.4.2.4. Atribuciones y funciones del perfil Consulta

#### 2.5. DEFINICIONES

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

## 1. INTRODUCCIÓN

Presentar las diferentes acciones, medidas de seguridad y administración de los recursos tecnológicos para cada uno de los usuarios en el Portal Bancario Conexión en Línea del Banco de Bogotá, Aplica para los Servidores Públicos colaboradores del Grupo de Gestión Financiera (GGF) de las Direcciones Territoriales y Nivel Central, con funciones y/o actividades relacionadas con la pagaduría, que tengan usuario en el portal bancario.

## 2. DESARROLLO


### 2.1. ASPECTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

#### 2.1.1. GENERALIDADES

- Las novedades que se requieran de los usuarios en el portal bancario se deben realizar de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Usuarios Portal Bancario.
- El Grupo de Gestión Financiera (GGF) de las Direcciones Territoriales y de Nivel Central, no está autorizado para recibir dinero en efectivo, únicamente se recibe a través de las cuentas bancarias autorizadas por la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público.
- En ninguna circunstancia se podrán realizar pagos con traspaso a pagaduría que no estén autorizados por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación, establecidos en la Circular Externa No. 002 de 2016.
- Los recursos que recauda Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC) por concepto de ingresos deben ser manejados conforme a los procedimientos relacionados con la Gestión de Ingresos, Reintegros de Recursos y Devolución de ingresos, tramite a cargo del Grupo de Gestión Financiera – Nivel Central.
- En caso de presentarse movimientos bancarios no autorizados, la persona que los detecte debe dar aviso inmediato al Coordinador Financiero o a quién haga sus veces.
- Toda cuenta bancaria de la entidad debe abrirse, terminarse o sustituirse únicamente con la autorización de la Dirección General conforme a lo establecido en la Resolución 388 de diciembre 30 de 2021 de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

**2.1.1.1. Cuentas Registradas:** son cuentas diferentes a las cuentas autorizadas, a las que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional traslade recursos de la Nación. Las cuentas registradas contemplan el objeto de gasto de los Acreedores Varios Sujetos a Devolución reglamentados en El Estatuto Orgánico del Presupuesto, Decreto 111 de 1996, artículo 72

**2.1.1.2. Cuentas Autorizadas:** cuentas en las 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 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. Son de manejo exclusivo de los órganos ejecutores, autorizadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional para el manejo de los recursos situados con cargo al Presupuesto General de la Nación, por los

	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

siguientes conceptos del gasto: servicios personales, caja menor, gastos generales, transferencias e inversión. Decreto 630 de abril 2 de 1996, artículo 3°.

### 2.1.2. FIRMAS AUTORIZADAS ANTE BANCOS COMERCIALES

Las cuentas bancarias de la entidad deben ser administradas a través de las firmas autorizadas y registradas, las cuales se determinan de acuerdo con el cargo y dependencia, así:

**Tabla No. 1 Firmas Registradas**

Unidad Ejecutora que Administra la Cuenta Bancaria	Firmas Registradas
Nivel Central	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
	Coordinador(a) Grupo de Gestión Financiera Nivel Central
	Persona con Funciones de Pagador
Direcciones Territoriales	Director Territorial
	Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo
	Persona con Funciones de Pagador


**NOTA:** la cuenta Bancaria de la Caja Menor, en las Direcciones Territoriales y Nivel Central estará a cargo del funcionario(a) autorizado por resolución (cuentadante) y este debe ser diferente a la persona que desempeñe las funciones de pagador

### 2.1.3. REGISTRO SIIF CUENTAS REGISTRADAS

El trámite para el Registro de Cuentas ante la Dirección del Tesoro Nacional se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Manual para la apertura – terminación y sustitución de cuentas por parte de las Entidades ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, código Mis. 3.5 Man.8 de julio 17 de 2017, versión No. 1 del Ministerio de Hacienda y la Guía para la Creación de Cuentas Bancarias de Tesorería Recursos Nación Sin Situación de Fondos, de noviembre 21 de 2013, versión 2

### 2.1.4. REGISTRO Y CONTROL CHEQUERAS EN SIIF

El trámite para el registro de chequeras en SIIF se debe realizar teniendo en cuenta el Manual de Gestión de Tesorería del Ministerio de Hacienda.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b> <b>TRANSACCIONES BANCARIAS</b></p>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022


## 2.2. SEGURIDAD

### 2.2.1. MEDIOS ELECTRÓNICOS

- El equipo desde el que se realizan las transacciones de Tesorería, debe contar con una cuenta de usuario de dominio para el acceso, así mismo el equipo debe estar programado para que se solicite el cambio de contraseña periódicamente y con uso de contraseña segura.
- El equipo debe tener un acceso controlado a páginas de internet que posibiliten la comunicación vía correo electrónico institucional.
- El Servidor Público con funciones de pagador debe contar con una cuenta de correo electrónico institucional.
- El equipo debe contar con una unidad de red con acceso exclusivo para el almacenamiento de los documentos de este equipo, a la que se le realizará copia de respaldo periódicamente.
- Se debe registrar ante la entidad bancaria, la dirección IP fija adscritas a la ubicación específica del lugar donde se encuentra instalado el servicio de Internet, por lo tanto, el ingeniero soporte de cada Dirección Territorial / Nivel Central, debe reservar la dirección IP del equipo de la oficina asignado por la entidad al usuario que va a manejar el portal Conexión en Línea del Banco de Bogotá.
- Para las transacciones o giros con la entidad bancaria se debe registrar la IP fija de la entidad desde donde se autorizan los giros. La conexión con los bancos se realiza únicamente desde el equipo de transacciones de las personas designadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Portal Web del banco con el que se tienen suscrito el contrato. La conexión con las entidades financieras para la realización de operaciones se debe hacer desde la dirección IP fija que tiene la entidad autorizada para estas transacciones, la cual debe ser informada a través del formato grfn\_fo\_26\_Novedades-portal-bancario-v1
- La configuración de usuarios debe contar con la aprobación, en las territoriales por el Director Territorial y en Nivel Central por la persona responsable de la Coordinación Financiera, el perfil administrador del portal bancario asignará el nivel de acceso a cada usuario de acuerdo con el perfil designado, determinará montos máximos de transacciones, horarios y días de operación, cuentas bancarias vinculadas y permisos autorizados.
- Los giros se realizan a través del portal bancario del Banco de Bogotá con el que se tiene suscrito convenio. El portal hace uso de protocolos de seguridad mediante comunicaciones cifradas, por lo cual todos los archivos transmitidos o recibidos, son encriptados y desencriptados automáticamente, en razón a lo anterior cada usuario debe gestionar a través del portal su contraseña de correo seguro.
- Los dispositivos token suministrados por los bancos a la entidad deben mantenerse en custodia de cada una de las personas autorizadas en el Grupo de Gestión Financiera para el manejo de los dispositivos token y son responsables de su buen uso y custodia.

#### 2.2.1.1. Portales Bancarios

Los Servidores Públicos con asignación de funciones de pagaduría, los(as) Coordinadores(as) del grupo interno de trabajo en las Direcciones Territoriales, el (la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera de Nivel Central, son las personas directamente encargadas y responsables del manejo de claves bancarias y dispositivo de seguridad token, por lo tanto, deben tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

- Las claves de acceso son personales y de uso exclusivo para las operaciones y transacciones que la entidad le autoriza a realizar.
- Las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.
- Se debe solicitar a la entidad financiera, la asignación de algún mecanismo de autenticación (token). Este mecanismo debe ser custodiado por el funcionario responsable y en caso de extravío o pérdida debe reportarlo por escrito a la Coordinación Financiera, con el fin de informar al banco a través del portal, solicitar su deshabilitación e interponer la denuncia correspondiente.
- Los usuarios del portal deben contar con dos mecanismos de autenticación, la clave asignada por el usuario y el dispositivo de seguridad token.
- Como medidas de seguridad, para acceder al portal bancario, la Entidad ha establecido un control dual, para realizar las transacciones que se requieran, perfil preparador y perfil autorizador.
- Se debe notificar a la Coordinación Financiera, mediante radicado a través del Gestor Documental ORFEO, las novedades como retiros, vacaciones reemplazos, encargos, cambios de cargo o cualquier situación que signifique la inactivación de cualquiera de los usuarios encargados de claves de acceso. Lo anterior, en un plazo oportuno, no mayor a 48 horas, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento Usuarios Portal Bancario
- Todas las transacciones del portal se deben realizar desde los equipos asignados en los horarios establecidos en el portal bancario, lunes a viernes de 6:00 a.m. a 8:00 p-m.

## 2.3. TRANSACCIONES

### 2.3.1. A TRAVÉS PORTAL BANCARIO


#### 2.3.1.1. Pagos a Terceros

Los pagos presupuestales y no presupuestales se deben gestionar a través de la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, es importante tener en cuenta que los únicos pagos autorizados por el comité operativo de seguridad de SIIF Nación con traspaso a pagaduría, son los establecidos en la Circular Externa 002 de enero 08 de 2016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

- Embargos Judiciales
- Aportes a Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción – AFC
- Impuestos y retenciones
- Contribuciones Inherentes a la Nómina.

#### 2.3.1.2. Pagos DIAN

La Administración del SIIF Nación dispuso, a partir de septiembre 4 de 2018, mediante la Circular Externa 040 una funcionalidad que permiten hacer el pago por compensación de retenciones en la fuente de impuestos nacionales, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 0000333 del 25 mayo de 2018 de la DIAN, donde se habilita un canal de pago electrónico sin disposición de fondos para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, exceptuando el pago del IVA, el cual se debe realizar a través del portal bancario, la información se debe cargar y aprobar de acuerdo a los atributos de cada perfil, como se detalla en esta guía (ver No. 2.4. Administración de Perfiles)

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b> <b>TRANSACCIONES BANCARIAS</b></p>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

### 2.3.1.3. Pagos PSE

- ACH Colombia, es la empresa prestadora del servicio PSE, Pagos Seguros en Línea, a través de la cual el Perfil Aprobador mediante sus credenciales de autenticación está habilitado para realizar los pagos que la Entidad requiera; este perfil este asignado a los Coordinadores(as) del Grupo Interno de Trabajo en las Direcciones y en Nivel Central a la persona con funciones de pagaduría. Una vez realizado el pago debe descargar y enviar el reporte “Comprobante de compra y pagos virtuales PSE” a la persona con perfil consulta.
- El perfil de consulta debe verificar a través del reporte que genera el portal bancario: “Reporte de Pagos Masivos Colombia” que el giro de los recursos a través de este canal (PSE) se realizó al tercero beneficiario de acuerdo a la información registrada en el Gestor Documental ORFEO y a los soportes de pago que le envíe la persona con perfil autorizador. Así mismo debe relacionar en el “Reporte Pagos PSE” la información del giro realizado para soporte del Boletín Diario de Caja y Bancos.
- Se debe tener en cuenta que los pagos habilitados por este canal son los exceptuados por el Comité Técnico de Seguridad de SIIF Nación, establecidos en la circular externa 002 de enero 08 de 2016

### 2.3.2. CHEQUES

Los pagos que se realicen con cheque deben cumplir con las condiciones de manejo informadas al banco; deben llevar dos de las tres firmas registradas, sellos húmedos; en nivel central se requiere sello protectógrafo Se debe llevar control en el libro de bancos de tesorería, que permita conocer su estado.

#### 2.3.2.1. Cheques de Gerencia


La solicitud de cheques de gerencia debe realizarse mediante oficio dirigido al gerente de cuenta del Banco de Bogotá, firmada por dos de las firmas registradas en el banco, con sellos húmedos y protectógrafo aplica solamente a nivel central.

Relacionar la siguiente información:

- Número de la cuenta bancaria a debitar
- Concepto de la operación
- Valor, en números y en letras
- Nombre completo y número de identificación de la persona autorizada por la entidad para retirar el cheque de la oficina.

Una vez este firmada la solicitud el usuario con perfil preparador debe cargar en el portal bancario la solicitud en formato PDF. Al momento de realizar el proceso es importante verificar el horario habilitado por el banco para realizar el trámite y hacer seguimiento a la expedición del cheque, con el fin de reclamarlo en la sucursal del banco.

En el libro de bancos de tesorería relacionar el número del cheque para seguimiento y control de los cheques girados.

	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

## 2.4. ADMINISTRACIÓN DE PERFILES

### 2.4.1. Asignación de usuarios y perfiles

Para el manejo de los recursos financieros, Parques Nacionales Naturales de Colombia ha provisto herramientas tecnológicas administradas a través de claves, token, perfiles, usuarios, accesos y demás elementos que deben ser asignados y controlados bajo las medidas de seguridad establecidas en la presente guía, estos recursos deben ser resguardados por las personas responsables de los mismos. Así mismo la Entidad ha delegado al Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera de Nivel Central como Administrador del Portal Bancario.

**Tabla No. 2 Perfiles Portal Bancario**

Los perfiles se asignan teniendo en cuenta:


Dependencia que Administra la Cuenta	Perfil Asignado	Cargo
Nivel Central	Usuario Administrador	Coordinador(a) Grupo de Gestión Financiera Nivel Central
Direcciones Territoriales	Usuario Autorizador	Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo
	Usuario Preparador	Persona con Funciones de Pagador
	Usuario de Consulta	Persona designada por el Director Territorial
Nivel Central	Usuario Autorizador	Persona con Funciones de Pagador
	Usuario Preparador	Persona designada por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera Nivel Central
	Usuario de Consulta	

### 2.4.2. Atribuciones y funciones de los perfiles preparadores, autorizadores, consulta y administrador

Los perfiles preparadores y autorizadores son los únicos con acceso al portal bancario designados para realizar transferencias y pagos.

#### 2.4.2.1. Atribuciones y funciones del perfil Preparador

Este perfil está habilitado para realizar consultas y preparar la información para realizar pagos a terceros y en nivel central pagos a la DIAN a través de la banca electrónica. De conformidad con la Circular Externa No. 002 de 2016 del Ministerio de Hacienda, los únicos pagos autorizados para tramite a través del portal bancarios son: pago de planillas

	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

de aportes al sistema de seguridad social, pago de impuestos que no están habilitados por PSE, pago de embargos y de AFC que no están habilitadas para pago por PSE.

**Funciones:**

- Confirmar que el ingreso de los recursos con traspaso a pagaduría, se encuentran disponibles en la cuenta bancaria de la entidad.
- Cuando la Dirección del Tesoro Nacional (DTN) realice el giro de los recursos solicitados de las órdenes de pago con traspaso a pagaduría, se debe cancelar el pasivo constituido mediante la orden de pago extensiva. La Guía para generar órdenes de pago no presupuestales derivadas de órdenes de pago con tipo de beneficiario “traspaso a pagaduría” describe los pasos para realizar, así mismo debe generar en la plataforma de SIIF Nación la orden bancaria y la orden de pago extensiva, estos reportes los debe cargar en el Gestor Documental ORFEO
- Verificar que la información que soporta el giro de los recursos corresponde a los documentos en el Gestor Documental ORFEO, previo al registro en el portal bancario; para lo cual debe confirmar que el nombre del tercero beneficiario del pago, número de identificación, entidad y número de la cuenta bancaria, corresponda a la certificación bancaria cargada en el ORFEO
- Registrar en el portal bancario la información verificada en el punto anterior, así mismo el valor de la transacción y en el campo detalle del pago registrar el número del ORFEO y número de la orden bancaria.
- Enviar al perfil Autorizador el registro de la transacción creada en el portal.
- La información para el pago del IVA a favor de la DIAN se debe registrar en el portal bancario, de acuerdo a los documentos soportes cargados en el Gestor Documental ORFEO.
- Una vez registrada en el portal bancario la información para el pago a terceros y/o pagos a la DIAN, debe enviar al perfil aprobador a través de correo electrónico, la información correspondiente para continuar con el proceso de aprobación de las transacciones creadas.

**NOTA:** no se deben crear plantillas en el portal bancario, toda vez que la información histórica puede ser susceptible de modificación por los beneficiarios.


**2.4.2.2. Atribuciones y funciones del perfil Autorizador**

Permite aprobar en el portal bancario las transacciones relacionadas con pagos a terceros, y pagos a la DIAN, cargadas por el perfil preparador. De conformidad con la Circular Externa No. 002 de 2016 del Ministerio de Hacienda, los únicos pagos autorizados para tramite a través del portal bancarios son: pago de planillas de aportes al sistema de seguridad social, pago de impuestos que no están habilitados por PSE, pago de embargos y de AFC que no están habilitadas para pago por PSE. Es importante tener en cuenta que este perfil es el único habilitado para realizar y aprobar pagos a través de la plataforma de PSE.

**Funciones:**

- Verificar el correo electrónico mediante el cual el perfil preparador le envía con la información de las transacciones que registro en el portal bancario.
- Revisar las transacciones pendientes de aprobación que el portal bancario le permite visualizar, de acuerdo a la información que cargo el perfil Preparador.



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b> <b>TRANSACCIONES BANCARIAS</b></p>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

- Verificar que la información registrada en el portal bancario corresponde a los documentos soporte del Gestor Documental ORFEO, para lo cual debe confirmar que el nombre del tercero beneficiario del pago, número de identificación, entidad y número de la cuenta bancaria, corresponda a la certificación bancaria cargada en el ORFEO.
- Confirmar que el valor de la transacción corresponde al registrado en el documento que dio origen al giro de los recursos
- Confirmar que el número del radicado en el Gestor Documental ORFEO y el número de la orden bancaria están registrados en el portal bancario en el campo detalle del pago.
- Aprobar las transacciones creadas por el perfil preparador, con sus credenciales de autenticación: clave personal y código de seguridad de su dispositivo token

**NOTA:** teniendo en cuenta que el banco no valida automáticamente el nombre del beneficiario del pago, se hace necesario confirmar esta información con la certificación bancaria que está relacionada en el ORFEO, teniendo en cuenta que el registro en el portal bancario se realiza de manera manual por el perfil preparador. Es responsabilidad del perfil autorizador garantizar que la información registrada para el giro de los recursos corresponda al tercero beneficiario del pago.

#### 2.4.2.3. Atribuciones y funciones del perfil Consulta

Permite consultar y descargar la información registrada en el portal bancario, con el fin de garantizar que los pagos a favor de terceros se realizaron de acuerdo con la información soporte cargada en el Gestor Documental ORFEO


##### Funciones:

- Descargar de la plataforma SIIF Nación un listado de pagos generados al final de cada mes y verificar que la información de los pagos realizados con traspaso a pagaduría se realizó al tercero beneficiario, para lo cual debe descargar del portal bancario el reporte de Pagos Masivos Colombia y confirmar que las transacciones se hicieron conforme al procedimiento establecido, teniendo en cuenta el control dual parametrizado en el portal, de acuerdo al perfil y el atributo de cada usuario; así mismo verificar que la información del beneficiario del pago coincide con los soportes registrados en el Gestor Documental ORFEO: nombre del tercero beneficiario del pago, número de identificación, entidad y número de la cuenta del tercero beneficiario fecha y valor de la transacción.
- Generar mensualmente un informe de la gestión realizada por cada uno de los perfiles del portal bancario, con el fin de garantizar el cumplimiento de esta guía.

#### 2.4.2.4. Atribuciones y funciones del perfil Administrador

Permite vincular o desvincular en el portal bancario los perfiles relacionados con las cuentas bancarias como perfil de consulta, preparador y autorizador, para que puedan realizar transacciones a través de la banca electrónica; determinar los niveles de acceso a cada uno de los perfiles; parametrizar el monto transaccional; establecer horarios de acceso; desbloquear contraseñas.

**NOTA:** las personas que requieran capacitación y/o acompañamiento para algún proceso específico en el portal bancario deben solicitarlo, directamente a la línea de asistencia del banco 601-3324696 y 601-3820020

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b> <b>TRANSACCIONES BANCARIAS</b></p>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

## 2.5. DEFINICIONES

**Banca Electrónica:** servicio ofrecido por las entidades financieras, que permite realizar operaciones y transferencias en forma autónoma, independiente, segura y rápida.

**Cuenta Bancaria:** cuenta de ahorros y/o corriente, suscritas a través de un contrato entre Parques Nacionales Naturales de Colombia y una entidad bancaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Cuenta corriente:** contrato con una entidad bancaria, a través de la cual Parques Nacionales Naturales de Colombia, disponiendo del mismo mediante transferencia electrónica o giro de cheque.

**Cuenta pagadora:** cuenta corriente o de ahorros a través de la cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigna por medio del Sistema Integrado de Información Financiera Nación II (SIIF) bajo la modalidad “recursos traspaso a pagaduría” el dinero requerido para cubrir las obligaciones contraídas por la entidad.

**Cuenta recaudadora:** cuenta corriente o de ahorros a través de la cual se recaudan los diferentes ingresos que percibe la entidad.

**IP:** código numérico único que identifica a los equipos, impresoras, CPU o cualquier dispositivo que hace parte de la red. Este número se conoce como IP por sus siglas en inglés “Internet Protocol”.

**Recurso Financiero:** conjunto de activos corrientes que posee la entidad, como dinero en efectivo, depósitos en entidades financieras, tenencia de bonos y acciones.

**Recursos Nación (RN):** recursos generados y administrados para la atención del gasto público (gastos corrientes y gastos de inversión de las entidades de presupuesto nacional) establecidos para facilitar la programación del flujo de caja de la Dirección del Tesoro Nacional en las entidades ejecutoras del presupuesto.


**Recursos propios (RP):** recursos generados y administrados por las entidades públicas nacionales, destinados al cumplimiento de su objeto social de acuerdo con la ley.

**Riesgo:** posibilidad de que ocurra un evento que tendrá impacto sobre los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y probabilidades.

También se define como “la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad”.

**Riesgo Financiero:** probabilidad de ocurrencia de un evento que tenga consecuencias financieras negativas para una organización.

**Riesgo Operativo:** posibilidad de ocurrencia de pérdidas financieras, originadas por fallas o insuficiencia de procesos, personas, sistemas internos, tecnología, y en la presencia de eventos externos imprevistos.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>GUÍA TRANSACCIONES BANCARIAS</b>	Código: GRFN_GU_01
		Versión: 1
		Vigente desde: 20/12/2022

**Riesgo Tecnológico:** posibilidad de que ocurra un evento relacionado con la tecnología y que afecte adversamente el logro de los objetivos del negocio.

**SIIF NACIÓN:** Sistema Integrado de Información Financiera.

**SCUN:** Sistema de Cuenta Única Nacional.

**Vulnerabilidad:** fallo no intencionado de un programa que causa acciones que ni el usuario ni el programa pretendían realizar.

**Programas Malintencionados (malware):** término genérico utilizado para describir programas malintencionados tales como virus, troyanos, spyware o contenidos activos malintencionados

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Dora Lucia Bastidas Camargo
	Cargo	Profesional Especializado – Grupo de Gestión Financiera - Tesorería
	Fecha	Noviembre 11 de 2022
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez Guavita
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
	Fecha:	Noviembre 22 de 2022
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	30/11/2022