


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-17</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS</p>	<p>Versión: 02</p>	

INSTRUCTIVO PARA EL TRASLADO DE FONDOS ENTRE CUENTAS BANCARIAS

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-17</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS</p>	<p>Versión: 02</p>	

1. OBJETIVO:

Hacer traslados entre las cuentas bancarias administradas por el municipio.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Traslados Bancarios: Mecanismo mediante el cual se traslada recursos entre cuentas bancarias en la misma entidad producto de la aplicabilidad de la normatividad vigente.

3. CONDICIONES GENERALES

Al realizar el cierre mensual y comprobando que existan mayores ingresos, ajustes de conciliaciones, recursos del sistema general de participaciones (ley 715 de 2001) y otros recursos, se podrán realizar los traslados entre fondos cuando así lo requiera la liquidez de Tesorería.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

4.1 Determinación del traslado.

4.1.1 Determina la necesidad de hacer traslado de fondos entre cuentas bancarias, para dar cumplimiento al normal desarrollo de la Tesorería y a normas legales vigentes (Ley 715 de 2001, Regalías, Estampillas pro cultura, pro anciano, UT y otras). Responsable Profesional universitario / Asesor



4.1.2 Revisa saldos bancarios y compromisos a cubrir, para determinar las cuentas que serán objeto de retiro y consignación de fondos. Profesional Universitario / Asesor

4.2. Traslado de fondos.

4.2.1. Hace oficio ó boletín de traslado de fondos entre cuentas bancarias del municipio y traslado entre cuentas de los recursos del Sistema General de Participación (Ley 715 de 2001). Profesional Universitario / Asesor

4.2.2. Ordena a la fiducia y/o entidad financiera, hacer la transferencia electrónica, ó emitir el cheque y consignación del mismo. Director (a) Grupo de Tesorería

4.2.3. Recibe comprobante de traslado de fondos (Notas crédito y débito). Auxiliar

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-17 Versión: 02	
	INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS	Fecha: 2018/07/30 Página: 3 de 3	

Administrativo.

4.2.4 Entrega Oficio ó Boletín de traslados y/ó el de transferencias a entidades bancarias al Grupo de contabilidad. Auxiliar administrativo.

4.2.5. Contabiliza el traslado entre las cuentas bancarias del municipio, ajustes de conciliaciones, las correspondientes al Sistema General de Participación (SGP) y otros recursos en el software de Tesorería. Auxiliar Administrativo.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI
02	30/07/2018	SEGUNDA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
MARTHA ASENCIO Tesorera	JUAN VICENTE ESPINOSA Secretario de Hacienda