


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b></p>	<p><b>Código: INS-GHP-16</b></p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL</b></p>	<p><b>Versión: 02</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2018/07/30</p>	
		<p><b>Página: 1 de 4</b></p>	

# INSTRUCTIVO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: INS-GHP-16</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Fecha:</b> 2018/07/30	
		<b>Página: 2 de 4</b>	

## 1. OBJETIVO

Trasladar a terceros (CORTOLIMA – INFIBAGUE – UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - A OTROS TERCEROS) el recaudo por concepto de Sobretasa Ambiental, Alumbrado Público, Estampillas y Rendimientos Financieros de los convenios y otros recursos

## 2. ALCANCE

Este procedimiento transfiere los valores facturados y recaudos por la Fiduciaria y/o Tesorería; y que por ley son de propiedad de CORTOLIMA, INFIBAGUE, UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y OTROS TERCEROS

## 3. BASE LEGAL:

Ley 44 de 1990. Sobretasa Ambiental ley 99/1993. Alumbrado Público ley 97/1913, Acuerdo 004 febrero de 2003, Ley 664 de 2001, Acuerdo 023 de 12/08/2010 Estampilla Pro Universidad del Tolima.

## 4. DEFINICIONES:

### Transferencia:

Es todo desplazamiento que tiene por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas y de estos a otras entidades públicas ó privadas



## 5. 5. CONDICIONES GENERALES

Se debe ejecutar el traslado trimestral de la Sobretasa Ambiental a CORTOLIMA, mensual el de Alumbrado Público a INFIBAGUE, mensual la de Estampillas a la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y eventualmente a terceros

## 6. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

### 6.1 Determinar valor a trasladar

6.1.1 Solicita a la Fiduciaria y/o tesorería información correspondiente al recaudo de Sobretasa Ambiental y Alumbrado Público; se proyecta certificación del recaudo de Estampilla Pro U.T. y Rendimientos financieros a terceros, desde la Tesorería del Municipio. Responsable Asesor / profesional universitario.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: INS-GHP-16</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Fecha:</b> 2018/07/30	
		<b>Página:</b> 3 de 4	

**6 .1.2** Recibe oficio de la Fiduciaria y/o tesorería reportando el respectivo recaudo. Responsable Asesor / profesional universitario

**6.1.3** Genera desde el Modulo de Contabilidad Auxiliar mes a mes para conciliar recaudo contra el que informa la Fiduciaria y contra extracto. Responsable Asesor / profesional universitario

**6.1.4** Calcula sobre el recaudo de Alumbrado Público la comisión que el Municipio cobra a INFIBAGUE. Responsable Asesor / profesional universitario

**6.2** Gestionar el traslado de fondos. Director (a) Grupo Tesorería / Profesional universitario

**6.2.1** Proyecta oficio a la Fiduciaria y certificación de recaudo solicitando el traslado del correspondiente recaudo. Responsable Asesor / profesional universitario

**6.2.2** Recibe, Revisa y firma el Oficio y la Certificación. Responsable Directora Grupo de tesorería.

**6.2.3** Envía oficio de solicitud de traslado a la Fiduciaria y entrega Certificación al Pagador del Municipio de Ibagué. Responsable Asesor / Profesional Universitario

**6.2.4** Tramita el respectivo traslado. Director (a) Grupo de Tesorería / Profesional universitario



**6.2.5** Recibe de la Fiduciaria comprobante del traslado de los recursos. Asesor / Profesional Universitario

**6.3** Verifica Traslado: Director (a) Grupo de Tesorería

**6.3.1** Verifica que el traslado realizado corresponda al solicitado. Responsable Asesor / Profesional Universitario

**6.3.2** Archiva documentos generados en el procedimiento. Responsable Técnico operativo / Auxiliar Administrativo

## **7. CONTROL DE CAMBIOS**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: INS-GHP-16</b> <b>Versión: 02</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL</b>	<b>Fecha:</b> 2018/07/30 <b>Página: 4 de 4</b>	

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