

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</p>	Código: INS-GHP-17	
		Versión: 03	
	<p>INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS</p>	Fecha: 28/12/2021	
		Página: 1 de 4	

INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Internet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA</p>	Código: INS-GHP-17	
		Versión: 03	
	<p>INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS</p>	Fecha: 28/12/2021	
		Página: 2 de 4	

1. OBJETIVO:

Describir los lineamientos necesarios para realizar los traslados entre las cuentas bancarias administradas por el Municipio de Ibagué, garantizando la confiabilidad, seguridad y oportunidad de los traslados entre cuentas bancarias, a través de la definición de las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades de municipio.

2. BASE LEGAL:

Ver Normograma NOR-SIG-01.

3. 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.

Cuenta bancaria: Es una cuenta financiera mantenida por un banco u otra institución financiera en la que se registran las transacciones financieras entre el banco y un cliente.

Fiducia: Es una entidad de servicios financieros, constituida como sociedad anónima, sujeta a la inspección y la vigilancia permanente de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las notas débito y crédito: son documentos o comprobantes que las empresas hacen para realizar un ajuste contable o en las facturas, ya sea por errores o por el cambio de condiciones que generan un mayor o menor valor de la respectiva cuenta.

Boletín tesorería: Informe consolidado de los movimientos (débitos y créditos) de las cuentas del municipio con sus respectivos soportes.

Liquidez: representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata como así lo requiera la tesorería.

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-17	
		Versión: 03	
	INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS	Fecha: 28/12/2021	
		Página: 3 de 4	

4. 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.

5. ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Determinar 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).	Asesor(a) y/o Profesional Universitario	Órdenes de pago y el (PAC)	PLATAFORMA DE BANCOS
2	Revisar saldos bancarios y compromisos a cubrir, para determinar las cuentas que serán objeto de retiro y consignación de fondos	Asesor(a) y/o Profesional Universitario	Órdenes de pago y el (PAC)	PLATAFORMA DE BANCOS
3	Hacer oficio o 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).	Asesor(a) y/o Profesional Universitario	SALDOS DE BANCOS	PLATAFORMA DE BANCOS
4	Ordenar a la entidad financiera, hacer la transferencia electrónica, o emitir el cheque y consignación del mismo.	Director(a) Grupo de Tesorería	SALDOS DE BANCOS	PLATAFORMA DE BANCOS
5	Recibir comprobante de traslado de fondos (Notas crédito y débito).	Auxiliar Administrativo	CORREO ELECTRONICO Y MANUAL	PISAMI
6	Entregar Oficio o Boletín de traslados y/o el de transferencias a entidades bancarias " al Grupo de contabilidad.	Auxiliar Administrativo	DOCUMENTO FISICO	PISAMI

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Internet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA	Código: INS-GHP-17	
		INSTRUCTIVO: TRASLADO DE FONDO ENTRE CUENTAS BANCARIAS	
		Fecha: 28/12/2021	
		Página: 4 de 4	

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
7	Contabilizar 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	DOCUMENTO FISICO	PISAMI

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	OBSERVACIÓN
01	08/10/2018	Primera versión SIGAMI
02	30/07/2018	Segunda versión SIGAMI
03	28/12/2021	<p>Se modifican los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objetivo Base legal: El listado de normas y leyes se reemplazó por “<i>Ver Normograma, código NOR-SIG-01</i>” Terminología y definiciones: Se adjuntaron nuevas definiciones dado a que carecía de terminología. Actividades: Se actualizaron las actividades relacionadas al Instructivo, se reformo el cuadro de actividades de acuerdo a lo establecido en el “<i>PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS PRO-SIG-01</i>” <p>~ Revisó y aprobó: Por último, se eliminó el uso de los nombres de los servidores que intervienen en la elaboración y/o actualización de los documentos solo se usara el cargo, igualmente se agregó la casilla de Elaboró y se enunciara el cargo de quien elabora el documento o realiza la actualización</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Asesor, profesional y contratistas. Dirección de Tesorería Oficina Cobro Coactivo	Director(a) de Tesorería.	Secretario(a) de Hacienda.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Internet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.