Objetivo del instructivo

Definir los criterios, las actividades y responsabilidades para la elaboración y registro de traslados entre las cuentas bancarias de la Universidad del Magdalena.

Participantes y Responsable de las actividades

Tesorero General: El responsable de la adecuada ejecución de este instructivo, designado como coordinador del Grupo de Tesorería de la Universidad del Magdalena.
Responsable operativo: Responsable del desarrollo de las actividades y para la elaboración y registro de traslados entre las cuentas bancarias de la Universidad del Magdalena.

Generalidades del instructivo

Un traslado bancario comprende el movimiento de recursos depositados en una cuenta bancaria de la Universidad del Magdalena hacia otra cuenta de la institución.

Los Traslados Bancarios se efectúan a través de los portales transaccionales de las respectivas entidades financieras previa elaboración de los controles correspondientes y del registro en el Sistema de información financiero - SINAP o por Cheque Gerencia a nombre de la Universidad del Magdalena, siendo este último consignado a la cuenta receptora.

Glosario de Términos:

SINAP: Sigla utilizada para identificar el Sistema de Información Financiero utilizado en las actividades inherentes a la Dirección Financiera, se define como un sistema para la Planeación de Recursos Empresariales, lo que se conoce con el nombre de ERP (Enterprise Resource Planning), el cual se encuentra orientado en su totalidad al manejo de procesos (flujos de trabajo) desde la planificación de los recursos hasta su posterior recaudo y desembolso.

Es una herramienta completamente desarrollada para suplir las necesidades vigentes y futuras de las entidades públicas en lo referente a la administración y planificación de sus recursos.

Descripción del instructivo

A continuación, se describen los pasos que deben seguir el Responsable operativo y el Tesorero del grupo de Tesorería para la elaboración y registro de traslados entre las cuentas bancarias de la Universidad del Magdalena:

Paso 1: el responsable operativo del traslado bancario Identifica la naturaleza del traslado bancario, el cual puede obedecer a:

1. Traslado para Incrementar disponibilidad de recursos en una cuenta especifica.
2. Traslados que se elaboran en ejecución de las diversas funciones de la Tesorería.
3. Traslado requerido por una dependencia o unidad productiva.

Nota: Cuando el traslado se efectúa por causal 1, se procede al paso 4, cuando se origina por causal 2, continua al paso 2, y cuando se origine por causal 3, continua al paso 3.

Paso 2: el responsable operativo registra y organiza la información que origina el traslado en una base de datos; consolidándola y permitiendo la definición de las cuentas a afectar y establece los valores totales a trasladar, de acuerdo con la naturaleza del traslado.

Paso 3: el responsable operativo registra el traslado en el Sistema Financiero (SINAP), manteniendo un registro de control de sus consecutivos.

Paso 4: el responsable operativo realiza la transacción entre cuentas de los portales transaccionales respectivos e informa remitiendo estos al Tesorero general y al Director financiero para su aprobación.

Nota: Si el traslado a efectuar es por cheque de gerencia se solicita al banco respectivo la elaboración del cheque por medio de una comunicación externa que cumpla con las condiciones de manejo.

Paso 5: el Director Financiera y Tesorería revisa y avala con su firma junto con el director Financiero el traslado a efectuar.

Paso 6: el Responsable operativo de pagos confirma la aplicación de los Traslados de cuentas bancarias mediante la revisión diaria de los saldos de cuenta descargados de los portales bancarios.

Normatividad interna

- Acuerdo Superior 017 del 2011. Aprueba la modificación de la Estructura Interna de la Universidad del Magdalena, se determinan las funciones de sus dependencias y se expiden otras normas.

Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
01	20/08/2009	4. Generalidades	Se eliminaron las generalidades referentes a los diferentes tipos de conceptos para traslados bancarios.
		5. Descripción	Se modifica la actividad 02 ya que referenciaba las generalidades eliminadas.
02	30/01/2012	2. Alcance	Se modificó y actualizó la denominación de la dependencia según la nueva planta de personal de la Universidad del Magdalena. (Acuerdo No. 017 de 2011)
		3. Alcance	Se modificó y actualizó la denominación de la dependencia y el cargo según la nueva planta de personal de la Universidad del Magdalena. (Acuerdo No. 017 de 2011)
		4. Generalidades	Se especificó la modalidad del cheque de traslado bancario y se agregó el titulo Glosario de términos.
		5. Descripción	En los pasos 01 al 08 en el responsable de la actividad se modificó y actualizó la denominación de la dependencia y el cargo según la nueva planta de personal de la Universidad del Magdalena. (Acuerdo No. 017 de 2011)
			En el paso 01 en la descripción de la actividad se redujo el texto del numeral dos (2) debido que los literales ya no son ilustrados.
			En los pasos 03 y 05 se modificó y actualizó la denominación de los cargos según la nueva planta de personal de la Universidad del Magdalena. (Acuerdo No. 017 de 2011)
		6. Marco Legal	Se agregó el cuerdo superior 017 del 2011.
		8.Registros	Se especificó el lugar y medio de almacenamiento de los registros.
			Se definió el tiempo de retención de los dos primeros registros.
			Se actualizó el responsable del archivo los que aparecían como funcionarios y técnicos se cambiaron por auxiliar, según la nueva planta de personal de la Universidad del Magdalena. (Acuerdo No. 017 de 2011)
03	22/10/2012	Plantilla	Se cambia de procedimiento para instructivo
		Responsable	Se definen los Participantes y responsables del instructivos
		Generalidades	Se incluyen los medios por los cuales se pueden realizar los traslados bancarios
		Descripción	Se ajustan las descripciones de los pasos de acuerdo al hacer actual

Elaboró	***Revisó***	***Aprobó***
Alix Sairis Ramos Fuentes *Tesorero General* *Tesorería* *08/10/2021*	*Yineth Pérez Torres* *Responsable Mejora Continua* *Grupo de Gestión de la Calidad* *11/10/2021*	*Ronald Rojas Duica* *Director Financiero* *Responsable proceso Gestión Financiera* *13/10/2021*

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR