

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE06
	PROCEDIMIENTO TRASLADOS DE FONDOS	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Determinar el procedimiento por el cual se realizan los traslados de Fondos de Cuentas de Ahorros entre sí y cuentas de ahorro a cuenta a corriente, para cumplir con las obligaciones de acuerdo a las fuentes de financiación.

2. ALCANCE

Verificar la igualdad de los movimientos registrados en libros auxiliares de bancos frente a los movimientos reportados por el banco en extractos, para determinar si existen diferencias, con el propósito de asegurar saldos reales en cada una de las cuentas bancarias

3. RESPONSABLES

- Funcionario Designado Área de Tesorería.
- Técnico Administrativo.
- Funcionario de Apoyo Área de Tesorería

4. ASPECTOS GENERALES

- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.
- **ARCHIVO PLANO:** Archivo tipo txt, estructura definida por la entidad bancaria, que contiene los datos del beneficiario y los respectivos datos de la cuenta bancaria.

5. DESARROLLO

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE06
	PROCEDIMIENTO TRASLADOS DE FONDOS	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 2 de 3

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
			(INICIO)	
1	Funcionario Designado Área de Tesorería	Analizar el recaudo y definir el valor a trasladar, dependiendo de las fuentes de financiación por las cuales están los pagos	↓ []	
2	Funcionario Designado Área de Tesorería	¿Se debe realizar archivo plano?	↓ { } NO SI	
3	Funcionario de apoyo área de tesorería	Elaborar el archivo plano con los datos proporcionados por el funcionario Designado Área de Tesorería.	↓ []	
4	Funcionario Designado Área de Tesorería	Realizar el traslado en el portal bancario	↓ [] ←	
5	Funcionario de apoyo área de tesorería	Registrar los datos del traslado realizado en el Libro Auxiliar de bancos a través del Software TNS.	↓ [] ←	
6	Funcionario de apoyo área de tesorería	Comparar saldos con el software y el boletín de bancos	↓ []	Boletín de Caja y Bancos
7	Funcionario de apoyo área de tesorería	¿Coinciden los saldos?	↓ { } NO SI	
8	Funcionario de apoyo área de tesorería	Imprimir el traslado del Software	↓ []	
9	Funcionario Designado Área de Tesorería	Clasificar y organizar en orden consecutivo los traslados con el respectivo soporte.	↓ []	
			(FIN)	

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FIANCIERA	Código: P-GF-TE06
	PROCEDIMIENTO TRASLADOS DE FONDOS	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 02
		Página 3 de 3

6. MARCO LEGAL

- Circular Única de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud. Información del Flujo de Recursos.
- Resolución 050 de 2004 y 0083 de 2005 de la Contraloría General del Departamento. Reglamentación de términos y rendición de cuentas.
- Resolución 5544 de 2003 y 5714 de 2006 de la Contraloría General de la Nación. Reglamentación de la rendición de la información sobre el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones.
- Ordenanza 041 de 2002, Expedición del Estatuto de Rentas del Departamento de Norte de Santander.
- Ordenanza 026 y 027 de 2007, Estampillas Prodesarrollo Académico Científico y Técnico de la Universidad Pública de Norte de Santander, Pro-Hospital Universitario Erasmo Meoz.
- Resolución Orgánica N° 5544 de 2003 de la Contraloría General de la Nación.

7. HISTORIAL

VERSIÓN NO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/2008
02	Actualización del documento para el SGC/MIPG	26/12/2023