

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS	CÓDIGO: GFRA-P-114
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 28/04/2026
		PÁGINA: 1 de 8

1. Objetivo.

Establecer el procedimiento para realizar los traslados bancarios de tesorería para dar cumplimiento a las actividades y obligaciones del Departamento de Nariño, por medio del registro contable y cumpliendo con la normatividad legal vigente.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica para el proceso de Gestión Financiera, inicia con la solicitud de autorización de traslado bancario, se genera el registro contable en un TRA y finaliza con el ingreso al portal bancario para su aprobación.

3. Definiciones.:

TRA: documento donde se soporta la transferencia de recursos de una cuenta bancaria a otra.

Cuenta origen: cuenta bancaria de donde se origina la transferencia de los recursos.

Cuenta destino: cuenta bancaria donde ingresan los recursos.

4. Condiciones y/o políticas específicas de operación

Los traslados presupuestales deben ser aprobados por el tesorero del Departamento.


PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

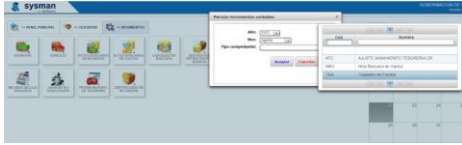
 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS	CÓDIGO: GFRA-P-114
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 28/04/2026
		PÁGINA: 1 de 8

4.1 Descripción de Actividades


No	Actividad	Descripción de la actividad	Punto de Control	Documento de trabajo	Responsable
1	Verificar la necesidad de realizar el traslado bancario.	<p>El profesional asignado en Tesorería revisa los saldos de las cuentas del Departamento en los portales bancarios e identificar la necesidad de realizar los movimientos correspondientes por alguno de los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por pagos no realizados desde la cuenta correcta. - Cancelación de cuentas. - Unificación de saldos en las cuentas. - Provisión de cuentas pagadoras para realizar pagos (Cuenta pagadora). - Traslados de los descuentos de estampillas y seguridad ciudadana. <p>De acuerdo al análisis realizado informa al Tesorero del Departamento la necesidad de traslado para su visto bueno.</p>	N/A		Profesional Tesorería

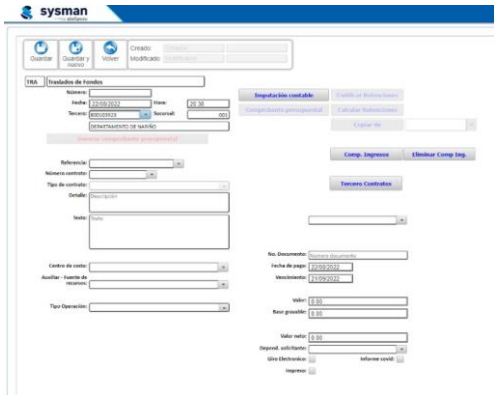
PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS</p>	<p>CÓDIGO: GFRA-P-114</p>
		<p>VERSIÓN: 02</p>
		<p>FECHA VERSIÓN: 28/04/2026</p>
		<p>PÁGINA: 2 de 8</p>


2	<p>Realizar el registro con los códigos contables correspondientes en un TRA en el sistema SYSMAN.</p>	<p>Realizar el registro con los códigos contables correspondientes en el TRA, de acuerdo con el banco a debitar y acreditar, en el sistema contable SYSMAN.</p> <p>Ingresar al sistema, módulo de Tesorería, movimientos, notas bancarias de gastos, se ingresa el año, mes, se selecciona el código (TRA) traslado de fondos.</p>  <p>Seleccionar nuevo e Ingresar la información del TRA: Colocar el Nit del tercero, el detalle de que cuenta a qué cuenta se realiza, indicar el por qué se realiza, realizar la imputación contable de las cuentas que se vayan a afectar.</p>	N/A	TRA realizado en el sistema SYSMAN.	Profesional Tesorería
---	--	---	-----	-------------------------------------	--------------------------

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</p>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS</p>	CÓDIGO: GFRA-P-114
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 28/04/2026
		PÁGINA: 3 de 8

					
3	Enviar TRA al Profesional responsable.	Enviar TRA al Profesional responsable vía correo electrónico, para que realice el cargue al portal bancario correspondiente y al tesorero del Departamento para su revisión y pago.	N/A	Correo Electrónico	Profesional Tesorería
4	Realizar cargue al portal bancario.	Realizar el cargue al portal bancario y enviar notificación a la Tesorera para su revisión, aprobación del traslado.	N/A	Portal Bancario y correo electrónico.	Profesional Tesorería
5	Realizar la revisión, aprobación y ejecución del traslado bancario.	Realizar la revisión, aprobación y ejecución del traslado bancario en el portal Bancario.	Revisión y aprobación del traslado presupuestal	Registro del traslado en el portal bancario.	Tesorero
6		FIN			

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</p>
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	GESTIÓN DE TRASLADOS BANCARIOS	CÓDIGO: GFRA-P-114
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 6/04/2026
		PÁGINA: 4 de 8

5. Diagrama de flujo.

N/A

6. Documentos y registros relacionados.

DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional.

Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño.

7. Anexos.

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
02	21/04/2026	Se actualiza el formato de procedimiento. Se realiza ajustes al objetivo, alcance y definiciones Se realizan ajustes a todas las actividades debido a la necesidad de actualizar el procedimiento.	Tesorero del Departamento

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Tesorero del Departamento**, quien debe garantizar el cumplimiento, monitoreo, revisión, y si es necesario la actualización

10. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión :	Aprobación:	Verificación:
Víctor Gallo Dájome	Ricardo Guevara Apraez	Armando Rosero García
Tesorero del Departamento	Secretario de Hacienda	Secretario de Planeación

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---