



**Manual** : Procedimientos Administrativos  
**Sección** : Operaciones Generales  
**Asunto** : Solicitud de Transferencias Cablegráficas (FED Wires)

Número de Sección : MPA-0130-01

**Aprobado por** : María Medina Rullán

**Fecha** : 25 de febrero de 2004

**Introducción:**

Las unidades que originan las ordenes de transferencias cablegráficas (formulario - *Order to Transfer -N2100-0046-0701*) las enumerarán con su clave y secuencia numérica respectivamente. También verifican la disponibilidad de fondos en las cuentas bancarias y las firmas autorizadas de los clientes. El formulario será enviado a la División de Operaciones de Inversiones y Tesorería para efectuar la transferencia de fondos.

Este procedimiento aplica solamente a las solicitudes de transferencias de fondos solicitadas por nuestros clientes. Cualquier otra transferencia de fondos será firmada por los Oficiales designados por la Junta de Directores para estos fines **y seguirá los procesos e instrucciones de la División de Preintervención.**

**Responsabilidad:**  
**Oficial de la Unidad que Origina la Orden de Transferencia:**

**Acción:**

1. Solicita al cliente que envíe la información de la transacción por escrito mediante correo ordinario o vía facsímil.
  - Las órdenes de transferencias con fechas futuras pueden procesarse hasta con sesenta (60) días de anticipación.
2. Completa el formulario *Order to Transfer*, conforme a las instrucciones impartidas por escrito y lo firma. Véase el procedimiento para su preparación, MPA-9910-31.
  - De los fondos salir de una cuenta bancaria **de nuestros clientes**, se asegura que el cliente o peticionario está autorizado a realizar dicha transacción y que tiene fondos disponibles en la cuenta.
  - De ser necesario, especificará la hora de salida de la transferencia en el espacio descrito como *Message or Special Instructions*.
  - El formulario tiene que estar verificado y firmado por el supervisor o por un funcionario de mayor jerarquía.
  - Informa vía correo electrónico a la División de Operaciones de Inversiones las órdenes de transferencias para separar los fondos.
3. Entrega el formulario *Order to Transfer* a la División de Operaciones de Inversiones y Tesorería antes de la 1:00 p.m., para efectuar la transferencia de fondos.
  - Recibe copia del formulario *Order to Transfer* evidenciando la entrega del mismo.
4. Archiva en el expediente correspondiente.

oOo