

**CIRCULAR DDT No.7 DE 2020**  
**31 de diciembre de 2020**



**PARA:** Representantes legales, directores financieros, jefes de planeación, tesoreros, contadores y responsables del presupuesto de las entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Organismos de Control y Ente Autónomo Universitario.

**DE:** Tesorero Distrital (E)

**ASUNTO:** Cronograma y Lineamientos para: Proyección, Presentación e Incorporación del PAC de vigencia para los Fondos de Desarrollo Local y reservas para la vigencia fiscal 2021 de la Administración Central y Establecimientos Públicos, en BOGDATA

Mediante la presente damos a conocer el cronograma de actividades y los lineamientos que las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital deben seguir para realizar de manera oportuna, la proyección, elaboración e incorporación de la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

La presente Circular resulta aplicable a las siguientes entidades, en los aspectos que se señalan a continuación:

- Administración Central (AC), Establecimientos Públicos (EP), Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario (OC): en cuanto a la distribución de PAC de las reservas.
- Fondos de Desarrollo Local (FDL): en cuanto a la programación de la vigencia 2021 y su presentación a la DDT.

## 1. RESPONSABILIDADES Y CERTIFICACIÓN

La DDT consolidará la información de PAC (vigencia FDL y reserva AC, EP, OC y Ente Autonomo Univesitario) que las entidades distritales incorporen en los archivos que enviará la Oficina de Planeación Financiera (OPF), dentro del plazo establecido en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC vigencia 2021, que se expone en el punto No. 2 de esta Circular. Al respecto, recordamos que la veracidad de la información es responsabilidad exclusiva de cada entidad distrital.

Estos soportes deben conservarse en su entidad y permanecer a disposición para atender los posibles requerimientos del CONFIS u organismos de control durante la vigencia. En consecuencia, es requisito indispensable que cada Fondo de Desarrollo Local remita a la DDT, en físico, una certificación mediante la cual los servidores públicos competentes avalen tanto la información enviada a la OPF, como la existencia de los soportes que sustentan la programación

de los recursos. Dichos soportes incluyen, entre otros: flujo de fondos, planes de acción, compras y contratación, programación de nómina, ejecución de pagos y constitución de pasivos. Dicha certificación se ajustará al modelo publicado en la Web SDH en el link [https://www.shd.gov.co/shd/documentos\\_tecnicos](https://www.shd.gov.co/shd/documentos_tecnicos) - Ver: Anexo 2 Certificación PAC 2021

De igual manera los servidores públicos competentes que hacen parte de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario, enviarán a través del correo electrónico institucional, los archivos dispuestos por la Oficina de Planeación Financiera para la programación de reservas y de acuerdo con el cronograma “Reservas”.

## 2. CRONOGRAMA

Presentamos el cronograma de actividades para realizar de manera oportuna la proyección, elaboración e incorporación de la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para reservas de la Administración Central y Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario; y vigencia fiscal 2021 de los Fondos de Desarrollo Local:

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN PAC 2021

#### RESERVAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ENTIDADES
Envío Programación PAC reservas 2021	Responsable del Presupuesto o Responsable del PAC	Del 6 al 8 de enero de 2021	Administración Central Establecimientos Públicos Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario

#### FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ENTIDADES
Envío Programación PAC 2021	Responsable del Presupuesto o Responsable del PAC	Del 6 al 12 de enero de 2021	Fondos de Desarrollo Local
Enviar certificación de la incorporación del PAC	Alcaldes Locales	Del 13 al 15 de enero 2021	Fondos de Desarrollo Local
Presentación de los FDL del PAC 2021 a DDT	Alcaldes Locales	Entre el 18 al 29 de enero de 2021	Fondos de Desarrollo Local

### **3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROYECCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE PAC DE LAS ENTIDADES DISTRITALES:**

Estos lineamientos varían, según se trate de 3.1) los Fondos de Desarrollo Local o de 3.2) la Administración Central y los Establecimientos públicos, Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario, así:

#### **3.1 Fondos de Desarrollo Local -Vigencia 2021**

- a) La entidad programará los recursos a ejecutar durante la vigencia y el saldo deberá ser incorporado en el rezago. Si la entidad requiere programar hasta el 100% del presupuesto, deberá justificarlo ante la OPF mediante oficio firmado por el Representante Legal, en el cual sustentará la programación.
- b) Para programar los gastos generales y los gastos de inversión se deben tener en cuenta los planes de contratación, flujos de fondos y planes de compras.
- c) La programación se debe realizar de manera completa a nivel de concepto de gasto (Posición Presupuestal, Fondo, Programa de Financiación, Área Funcional).
- d) Una vez enviada la información, el Representante Legal y/o el Ordenador del Gasto remitirá a la DDT la certificación que avala la información, anexando los reportes consolidados de la vigencia 2021 por el total de la vigencia.
- e) Se debe tener en cuenta la programación de los gastos de bienes y servicios requeridos para su operación, incluyendo en especial los gastos prioritarios, como: seguros de vida o seguros de salud o honorarios de ediles, pago de servicios públicos y subsidio C para las personas mayores.
- f) El representante legal de cada FDL deberá presentar y sustentar el PAC ante el Tesorero Distrital, según las fechas establecidas por la OPF.

#### **3.2 Administración central y Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá D.C. y Ente Autónomo Universitario – Reservas para la vigencia fiscal 2021**

- a) Las entidades sólo deben programar los recursos que se giran desde la DDT (llamados “recursos con situación de fondos”). No se programarán los recursos propios o los recursos de la Nación que llegan a las entidades, ya que éstos deberán ir ubicados en la columna denominada “sin situación de fondos”.
- b) Si en el presupuesto se aprueban pasivos exigibles de funcionamiento, servicio de la deuda o inversión, se deberán proyectar para ser pagados en su totalidad durante la vigencia 2021.
- c) A estas entidades les resulta aplicable lo dispuesto en la Resolución SDH-295 de 2017 "*Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Distrito Capital*"

#### 4. OTROS ASPECTOS POR TENER EN CUENTA

- a) El PAC inicial para los Fondos de Desarrollo Local lo aprueba el Tesorero Distrital y éste será la base de todos los informes e indicadores que durante la vigencia 2021 se realicen y evalúen sobre la entidad respectiva. Por su parte, las entidades deberán realizar la programación tomando como base las metas presupuestales establecidas por cada entidad con la DDP.
- b) Las entidades sólo deben programar en el PAC inicial los recursos que se giran desde la DDT (llamados “recursos con situación de fondos”).
- c) No se programarán los recursos propios, ni tampoco los recursos de la Nación que llegan a las entidades, ya que éstos deberán ir ubicados en la columna denominada “sin situación de fondos”.

#### 5. COMENTARIOS GENERALES

El éxito de la programación y consolidación del PAC dependerá de la participación de todas las entidades distritales, las cuales deberán cumplir estrictamente con el cronograma establecido y observar los presentes lineamientos. Para ello, los invitamos a organizar y supervisar los grupos de trabajo al interior de cada entidad con el fin de asegurarse de que la información se genere y presente con sujeción a dichos términos y que la misma sea confiable y oportuna.

Así lo exige en forma expresa el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, que en su numeral 3 establece como deber de todo servidor público “...formular, decidir oportunamente o ejecutar oportunamente los planes de desarrollo y los presupuestos y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público”, en concordancia con el numeral 16 del artículo 35 de la misma Ley.

Además, este deber está previsto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, Decreto Distrital 714 de 1996, que en su literal e) del artículo 89 señala como fiscalmente responsables a los “...Ordenadores del Gasto que no informen oportunamente los compromisos legalmente adquiridos o gastos legalmente ejecutados”.

Igualmente, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 6.12 del artículo 6 de la Resolución SDH-295 de 2017, en donde se estableció la posibilidad de que la DDT reduzca los montos de PAC, si se llegan a presentar algunos de los siguientes eventos:

*“Cuando la Dirección Distrital de Tesorería – DDT determine que alguna entidad no está observando o atendiendo correctamente la obligación de programar adecuadamente el PAC asignado dentro de los términos o indicaciones contenidas en esta Resolución, o detecte que se presentan unos indicadores de PAC no Ejecutado inusualmente altos, reducirá los montos de PAC que han sido programados por la entidad hasta tanto la misma adopte los correctivos necesarios que conduzcan a un mejoramiento sustancial de la programación, así como de los indicadores establecidos”.*

En concordancia con lo expuesto anteriormente, la SDH a través de la Dirección Distrital de Tesorería- Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones- Oficina de Planeación

Financiera, informará de manera mensual la ejecución de PAC a cada entidad, con el fin de consolidar los resultados trimestrales y suminístralos a la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Finalmente, el equipo de la Oficina de Planeación Financiera – OPF de la Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería queda a su disposición para resolver cualquier inquietud o aclaración sobre esta circular. Favor comunicarse con los funcionarios: Liliana Rodríguez Hernández [lrodriguez@shd.gov.co](mailto:lrodriguez@shd.gov.co) (EP), Pedro Nel Ramírez Beltrán [pnr Ramirez@shd.gov.co](mailto:pnr Ramirez@shd.gov.co) (FDL y OC), Gloria Ines Niño Amaya [gnino@shd.gov.co](mailto:gnino@shd.gov.co) (AC), Manuel Antonio García [magarcia@shd.gov.co](mailto:magarcia@shd.gov.co) Bogdata, Nestor Raul Hermida Gomez [nhermida@shd.gov.co](mailto:nhermida@shd.gov.co) y Gina Paola Reyes Ruiz [gpreyes@shd.gov.co](mailto:gpreyes@shd.gov.co).

Cordialmente,

**Víctor Manuel Duque Vélez**  
[vduque@shd.gov.co](mailto:vduque@shd.gov.co)

Aprobado por:	Víctor Manuel Duque Velez, Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones DDT	
Revisado por:	Nestor Raul Hermida Gomez-Jefe Oficina de Planeación Financiera DDT Gina Paola Reyes Ruiz- Jefe Oficina de Inversiones Sonia Lorena Russi Noguera- Asesora Jurídica SDH- DDT	
Proyectado por:	Gloria Ines Niño Amaya	