

CIRCULAR DDT No. 04 de 2021
17 de junio de 2021



PARA: Representantes legales, directores financieros, jefes de planeación, tesoreros, alcaldes locales, contadores, ordenadores del gasto, ordenadores del pago, responsables del presupuesto y responsables del PAC de las entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Organismos de Control, Ente Autónomo Universitario y Fondos de Desarrollo Local- FDL.

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Procedimientos y herramientas necesarias para optimizar la planeación, administración, modificación y el control del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC

Teniendo en cuenta las competencias de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda en relación con la definición de políticas y lineamientos para la distribución, consolidación y control del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC (consagradas en el literal f) del artículo 41 del Decreto Distrital 601 de 2014¹, el artículo 56 del Decreto Distrital 714 de 1996² y artículo 15 del Decreto Distrital 192 de 2021³), mediante la presente Circular, se dan a conocer diferentes procedimientos y herramientas necesarias para optimizar la planeación, administración, modificación y el control del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para la respectiva vigencia y la programación de reservas y/o regalías; los cuales, resultan aplicables a la Administración Central, Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá D.C., Ente Autónomo Universitario y Fondos de Desarrollo Local (FDL), de ahora en adelante "Las Entidades":

1. Las Entidades podrán realizar "**movimientos compensados**", en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda (BogData) en cualquier momento del año, siempre y cuando cumplan con la naturaleza de éstos; esto es, siempre que se trate de modificaciones entre rubros que no alteren el monto global del mes y que se realicen dentro de la vigencia respectiva.

¹ Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones Programa

² Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

³ "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"

2. Las Entidades podrán solicitar la aprobación de **movimientos no compensados** a través del sistema BogData, en las fechas establecidas en el cronograma (se da alcance al cronograma anexo a la Circular No.1 de 2021). Igualmente, vale la pena precisar que por “movimiento no compensado” se hace referencia a aquellos traslados sobre lo cuales las entidades soliciten su aprobación, teniendo en cuenta que son modificaciones entre rubros que alteran el monto global del mes o período, pero no el monto del PAC total aprobado y que se realicen dentro de la vigencia respectiva.
3. En el caso de que el **movimiento no compensado** contemple como “período origen”, (periodo de donde se están sacando los recursos para trasladarlo a otro mes) el PAC No Ejecutado, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 6.9 del artículo 6 de la Resolución SDH-000295 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda que señala lo siguiente:

“ARTÍCULO SEXTO. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL PAC.

(...)

6.9. Liberación excepcional de Recursos del PAC No Ejecutado

Liberación excepcional de Recursos del PAC No Ejecutado. Para solicitar a la Dirección Distrital de Tesorería que, excepcionalmente, autorice la liberación de recursos del PAC No Ejecutado, las entidades deberán acreditar los siguientes requisitos:

a. No contar con recursos suficientes en los meses siguientes al cual se solicita la respectiva reprogramación. En caso de que existan recursos en el agregado presupuestal (funcionamiento, servicio de la deuda e inversión), no se admitirá ninguna liberación de recursos del PAC No Ejecutado y sólo se podrán realizar compensaciones para soportar dichas modificaciones.

b. No contar con recursos en el rezago del PAC, siempre que se cumpla con las condiciones previstas en la circular de PAC vigente emitida por la Dirección Distrital de Tesorería.”

De manera adicional, se debe tener en cuenta las fechas establecidas en el cronograma adjunto a la presente circular.

4. Para el caso de las solicitudes de **movimientos no compensados extemporáneos** se tendrá en cuenta lo dispuesto en el párrafo tres del numeral 6.6 del artículo 6 de la Resolución SDH-000295 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda en el cual se dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO SEXTO. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL PAC.

(...)

6.6 Reprogramaciones del PAC.

(...)

Cualquier solicitud que se presente después de las fechas establecidas en la circular anual de lineamientos de PAC será considerada extemporánea y no podrá ser tramitada. Cuando se requieran recursos adicionales por una situación ajena a la entidad, la solicitud de reprogramación se acompañará de una justificación debidamente soportada suscrita por el secretario de despacho, director, representante legal u ordenador del gasto, según sea el caso, quedando su aprobación sujeta a la disponibilidad de recursos. (...)

Para este caso se debe diligenciar el formato adjunto (“Solicitud para Movimientos No Compensados”), siempre que las reprogramaciones involucren, únicamente, los meses siguientes al que se está realizando dicha solicitud. El procedimiento para la solicitud de movimientos no compensados extemporáneos se describe a continuación:

- ✓ Diligenciamiento del formato “Solicitud para Movimientos No Compensados”, con la firma del funcionario autorizado (Secretario de Despacho/Director de la Entidad/ Representante Legal/Alcalde y Ordenador del Gasto) y radicación del mismo ante el canal de correspondencia virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda (Radicacion_virtual@shd.gov.co). Este oficio debe ser dirigido al Tesorero Distrital.
 - ✓ Registrar el movimiento no compensado en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda (BogData), en espera de la aprobación o rechazo por parte de la Dirección Distrital de Tesorería.
 - ✓ Enviar correo electrónico al profesional asesor de PAC asignado a la entidad, con copia el Jefe de la Oficina de Planeación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería, adjuntando la solicitud enviada a través de radicación virtual y con el número de documento generado en BogData.
5. Es importante que las entidades tengan en cuenta en su planeación que, la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda aprobará o rechazará los movimientos no compensados en un término máximo de dos días hábiles desde el recibo de la solicitud.
 6. Las **reprogramaciones del rezago total** se podrán realizar únicamente en las fechas establecidas en el mes de septiembre 2021 de acuerdo con el cronograma anexo.
 7. Es responsabilidad del Representante Legal hacer extensa la presente circular a las diferentes dependencias que estén involucradas en la planeación, administración, modificación y el control del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para la vigencia, reservas y/o regalías.

Es de vital importancia que las entidades, específicamente, las áreas responsables del PAC conozcan detalladamente la Resolución SDH-000295 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, “*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."

Adicionalmente, se adjunta a la presente circular el Calendario para la reprogramación de PAC de las entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos y Fondos de Desarrollo Local, para el segundo semestre de 2021.

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, en aras de optimizar la planeación financiera del Distrito Capital.

Cordialmente,

SANDRA NARVÁEZ CASTILLO

Tesorera Distrital

Aprobado por:	Fabio Aguilar Castaño- Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones	
Revisado por:	Sonia Lorena Russi Noguera- Asesora Jurídica SDH- DDT	
Proyectado por:	Gina Paola Reyes Ruiz- Jefe Oficina de Planeación Financiera	

DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA
CALENDARIO PARA EL CIERRE REPROGRAMACIÓN ENTIDADES ADMINISTRACIÓN
CENTRAL, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y FONDOS DE DESARROLLO LOCAL
SEGUNDO SEMESTRE 2021

Junio 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Julio 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agosto 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Septiembre 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octubre 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Noviembre 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Diciembre 2021						
Dom.	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	



Cierre del PAC mes anterior

Primer día calendario de cada mes, se hace en forma automática.



Periodo de reprogramación de PAC Entidades

julio 23 a 28, septiembre 23 a 28 y noviembre 23 a 26 de 2021

ESPACIO PARA NÚMERO DE CORRESPONDENCIA

Solicitud para Movimientos No Compensados

El presente formato debe ser diligenciado por las entidades que hacen parte de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Fondos de Desarrollo Local (FDL), Órganos de Control y Universidad Distrital, que soliciten a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda la evaluación de un movimiento no compensado extemporáneo del Plan Anualizado de Caja (PAC), bajo los lineamientos de la Resolución SHD- 295 de 2017, las circulares emitidas al respecto y el cronograma de reprogramaciones fijado para la vigencia. Esta normatividad es relevante para efectos de determinar si corresponde a un movimiento no compensado extemporáneo.

En consecuencia, el presente formato es la base para la aprobación o rechazo de la solicitud en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda (BogData- SAP). Una vez sea recibido, debidamente diligenciado, firmado, dirigido al Tesorero (a) Distrital y radicado en la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Tesorería, las entidades recibirán respuesta en los dos días hábiles siguientes a su radicación.

Información de la Solicitud

Entidad

Justificación

¿Movimiento extemporáneo?

 Lista desplegable elegir de acuerdo con cronograma de la vigencia. Si corresponde a un traslado que se solicite en periodo de reprogramaciones no es necesario el presente formato

¿El movimiento se puede hacer mediante un movimiento compensado?

Información de la Solicitud en BogData

Número de documento

Señalar con X, según corresponda

Vigencia

Reservas

Tipo de Gasto

