



ORIGEN: Sd:507 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR
DESTINO: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA/REPRESENTANTES LEGALES
ASUNTO: CONSOLIDACION DE LAS DIRECTRICES RELACIONADAS CO
OBS: ELABORADO POR PEDRO NEL RAMIREZ -DIANA C. MARTINE

CIRCULAR DDT No. 10 DE 2017
18 de diciembre de 2017

PARA: Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Responsables Financieros, Administrativos y Contables de las Entidades que conforman la Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personería de Bogotá, Ente Autónomo Universitario y Fondos de Desarrollo Local.

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Consolidación de las directrices relacionadas con la Política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital

La Secretaría Distrital de Hacienda expidió las Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017, por medio de las cuales se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital, estableciendo una política distrital en materia de Tesorería, con fundamento entre otras normas, en el artículo 62 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, parágrafo 4 del artículo 8 del Decreto Distrital 216 de 2017 y artículo 3 de la Ley 1341 de 2009.

Estas resoluciones, cuyo texto íntegro puede ser consultado en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda (Ruta: <http://www.shd.gov.co/> nuestra entidad / Contratación, Normatividad y Defensa Judicial / normativa / normatividad misional), tienen como objetivos principales fortalecer el servicio a través del uso de la tecnología, la seguridad y el control de riesgos, cumplir con criterios de austeridad en el gasto y eficiencia de la administración pública y promover la política estatal de formalización de la economía y bancarización.

Para garantizar el cumplimiento de lo previsto en estas resoluciones y en las normas concordantes, la Dirección Distrital de Tesorería – DDT imparte las siguientes directrices de obligatoria observancia para todas las entidades ordenadoras de pagos con recursos del Tesoro Distrital:

I. Responsabilidad de los Servidores Públicos:

El Artículo 8 del Decreto Distrital 216 de 2017 establece: *“Pagos, compensaciones y devoluciones. Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y Fondos de Desarrollo Local remitirán a la Dirección Distrital de Tesorería las órdenes de pago, órdenes de tesorería, relaciones de autorización, así como las devoluciones y las compensaciones, los pagos asociados, los descuentos de ley, las liquidaciones y los pagos de carácter tributario y demás obligaciones que requieran ser giradas o legalizadas a través de la Cuenta Única Distrital, estableciendo para ello las fuentes de financiación, según sea el caso, mediante los mecanismos que para el efecto establezca la Dirección Distrital de Tesorería.”*



En tal sentido, corresponde a los representantes legales, ordenadores de gasto, responsables de presupuesto y servidores públicos de las áreas financieras, administrativas y contables en cada entidad, conocer y aplicar lo previsto en las Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017 y en las demás normas distritales y nacionales aplicables, así como las directrices fijadas en la presente circular.

II. Pagos que deben ser ordenados con forma de pago “Abono en Cuenta” o “Nota débito”:

Los siguientes pagos deben ser ordenados exclusivamente con la forma de pago “Abono en Cuenta” o “Nota Débito”, según corresponda, así:

- a) Los pagos cuyo beneficiario sea una persona jurídica deben ser ordenados exclusivamente con la forma de pago “Abono en Cuenta”.
- b) Los pagos a proveedores y contratistas (personas jurídicas y naturales), que se ordenen girar mediante Orden de Pago (OP) deben tramitarse exclusivamente con la forma de pago “Abono en Cuenta”.
- c) Los aportes a cuentas AFC de los bancos BBVA y Bancolombia deben ordenarse con forma de pago “Nota Débito”.
- d) Los aportes al Sistema de Seguridad Social a través de la Planilla Integrada se deben ordenar con forma de pago “Nota Débito”.
- e) Las Órdenes de Devolución Tributarias radicadas por la Dirección de Impuestos de Bogotá cuyo beneficiario sea una persona jurídica deben ser ordenadas con forma de pago “Abono en Cuenta”.

III. Pagos que pueden ser ordenados con forma de pago “Ventanilla”:

La forma de pago “Ventanilla” permite al beneficiario del pago (solamente personas naturales), presentarse a una ventanilla en cualquiera de las oficinas o sucursales de Bancolombia en el país y retirar sus recursos en efectivo.

Los únicos pagos que pueden ser ordenados con la forma de pago “Ventanilla” son:

- a) Nómina: El pago de la nómina de los servidores públicos distritales que manifiesten no poseer cuenta bancaria, y
- b) Órdenes de Devolución: El pago de las órdenes de devolución tributarias y no tributarias en favor de aquellos contribuyentes y/o ciudadanos, personas naturales, que manifiesten no poseer cuenta bancaria.

El beneficiario del pago debe realizar el retiro oportuno de los recursos pagados por “Ventanilla”, cuando el beneficiario del pago no retire los recursos en la ventanilla de Bancolombia dentro de los seis (6) días calendario siguientes a la fecha de dispersión del pago por parte de la DDT, la entidad financiera reportará automáticamente el respectivo giro como rechazado.

df

df



Conocido ese rechazo, la DDT realizará un segundo envío del pago con la forma de pago “Ventanilla”. Si nuevamente, pasados seis (6) días calendario desde la segunda remisión, el beneficiario no retira los recursos en la ventanilla de la entidad financiera, Bancolombia reportará el giro como rechazado y la DDT gestionará la anulación del documento que ordenó el giro.

IV. Pagos que pueden ser ordenados con forma de pago “Cheque”:

Los únicos pagos que pueden ser ordenados con forma de pago “Cheque” son:

- a) Aportes a cuentas AFC, cuando la entidad bancaria destino no esté vinculada a la plataforma SOI de ACH, lo que imposibilita la dispersión a través de la planilla integrada.
- b) Pago de embargos o constitución de depósitos judiciales a favor del Banco Agrario.
- c) Pagos por conceptos de Contribución Especial, Plan de Gestión Ambiental, Bomberos, Semaforización, Multas del Nuevo Código Nacional de Policía y Valorización, a cargo de las Entidades de la Administración Central.
- d) Pagos indispensables para la adquisición y saneamiento de predios, tales como impuestos, servicios públicos, deudas hipotecarias, pagos mediante depósito judicial y demás obligaciones.
- e) Pago de órdenes de devolución tributarias cuyo beneficiario sea una persona jurídica que no aporta certificación bancaria, cuando a pesar de la búsqueda en bases de datos que realiza la Dirección de Impuestos de Bogotá, no sea posible ubicar una cuenta bancaria vigente y activa a la cual abonar los recursos.
- f) Pago de órdenes de devolución tributarias ordenados a través de fallos de recursos tributarios que emite la Subdirección Jurídico Tributaria de la Dirección de Impuestos de Bogotá, mientras no se modifique el procedimiento legal vigente, que no contempla como causal de inadmisión el no aportar cuenta bancaria para el abono de los recursos objeto de devolución.

V. Otras directrices:

- a) Todo pago erróneamente ordenado con forma de pago “Cheque”, es decir, que no corresponda a una las excepciones expresamente autorizadas en la presente circular, será anulado por la DDT y la entidad deberá radicar un nuevo documento ordenando el pago de forma correcta.
- b) Antes de la ordenación del pago, las entidades deberán tramitar ante la Dirección Distrital de Contabilidad SDH (aplicativo Terceros II), el registro o actualización de la información del beneficiario del pago para que la cuenta bancaria del beneficiario quede registrada y validada oportunamente y no se presenten rechazos.
- c) En caso de presentarse rechazos de pagos ordenados con forma de pago “Abono en Cuenta”, éstos serán anulados de forma automática en el aplicativo OPGET, caso en el cual la entidad deberá radicar un nuevo documento ordenando el pago.



- d) Planilla Integrada SOI - ACH: Las entidades distritales que ordenen pagos de aportes a cuentas AFC, tanto de funcionarios como de proveedores y contratistas, deberán enviar copia de la planilla registrada en el operador de información (SOI) para el respectivo giro, al correo electrónico nominaDDT@shd.gov.co si es de funcionarios, o al buzón pagos@shd.gov.co si es de proveedores y contratistas.
- e) De conformidad con el artículo 1 de la Resolución SDH-304 de 2017, en caso de que una entidad requiera solicitar que, excepcionalmente y con carácter general (es decir, no aplica para casos individuales), se autorice cumplir compromisos con forma de pago "Cheque", deberá radicar un oficio dirigido al Tesorero Distrital, suscrito por el Ordenador de Gasto y Responsable de Presupuesto, solicitando la excepción y justificando la petición.

Agradecemos su especial colaboración para que se divulgue ampliamente y se observe estrictamente la presente circular, que reemplaza en su totalidad y deja sin efectos las circulares DDT Nos. 6 de 2016 y 15 de 2016.

Cualquier inquietud con gusto será atendida mediante consulta que pueden remitir al correo electrónico pagos@shd.gov.co

Con toda atención,

FELIPE ÁNGEL CARVAJAL
Tesorero Distrital
fangel@shd.gov.co

Revisado por:	Ricardo Alarcón Gutiérrez – Asesor SDH-DDT Silvia Patricia Sánchez Guevara – Jefe Oficina de Gestión de Pagos DDT (E.) Luz Amparo Quintero – Jefe Oficina de Operaciones Financieras DDT Martha Lucia Paez – Jefe Oficina de Consolidación DDT Lida Patricia Perez Rodriguez – Jefe Oficina de Gestión de Ingresos DDT	<i>[Handwritten initials]</i>	18/12/2017
Proyectado por:	Diana Constanza Martínez Castillo – Subdirectora de Operación Financiera DDT Pedro Nel Ramírez Beltrán – Profesional Especializado – SOF DDT	<i>[Handwritten initials]</i>	15/12/2017