



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 22-12-2017 01:24:09

Al Contestar Cite Este Nr.:2017EE305474 O 1 Fol:2 Anex:0

ORIGEN: Sd:510 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR
DESTINO: ALCALDIA MAYOR D EBOGOTA/REPRESENTANTES LEGALES
Asunto: CIRCULAR DDT NO.11 DE 2017 22-112-2017. VIGENCIA 2
ELABORADO POR DIANA MARTINEZ

CIRCULAR DDT No. 11 de 2017
(22 de diciembre de 2017)

PARA: Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Responsables Financieros, Administrativos y Contables de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Vigencia 2018 - Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería

Con el propósito de atender en forma oportuna los pagos ordenados por las entidades distritales, así como la presentación de los estados contables y demás informes requeridos y teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución SDH-393 de 2016 ¹ y la Circular DDT No.12 de 2016,² la Dirección Distrital de Tesorería – DDT establece la siguiente programación de pagos y directrices para el cierre de operaciones de tesorería para la vigencia 2018.

1. PROGRAMACIÓN DE PAGOS - VIGENCIA 2018

Las entidades destinatarias de esta circular que requieran ordenar pagos a la DDT deben cumplir los lineamientos generales sobre el proceso de la Cuenta Única Distrital señalados en la Circular DDT No.12 de 2016, Circular DDT No.16 de 2016 y Circular DDT No. 10 de 2017.

Las siguientes son las fechas límite establecidas para radicar los documentos que ordenan pago a través del aplicativo OPGET en 2018:

FECHA LÍMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Radicación OP	viernes 26	viernes 23	viernes 23	miércoles 25	lunes 28	martes 26	jueves 26	martes 28	martes 25	viernes 26	martes 27	lunes 24
Radicación RA adicional	viernes 26	viernes 23	viernes 23	miércoles 25	lunes 28	martes 26	jueves 26	martes 28	martes 25	viernes 26	martes 27	lunes 24
Radicación RA Nómina	viernes 19	viernes 16	jueves 15	miércoles 18	lunes 21	viernes 8	miércoles 18	martes 21	martes 18	viernes 19	martes 20	lunes 10
Radicación RA Seguridad	martes 9	miércoles 7	miércoles 7	viernes 6	martes 8	viernes 8	lunes 9	miércoles 8	viernes 7	viernes 5	jueves 8	viernes 7
Radicación ODV	viernes 26	jueves 22	viernes 23	miércoles 25	lunes 28	martes 26	Jueves 26	martes 28	martes 25	viernes 26	martes 27	lunes 24

Adicionalmente, las entidades deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La Oficina de Gestión de Pagos - DDT tramitará los documentos que ordenan pago y que hayan sido radicados en el aplicativo OPGET hasta las 11:59 p.m. del día anterior. A su vez, la Oficina de Operaciones Financieras - DDT realizará estos pagos el día hábil siguiente a su radicación.
- b) El cronograma establecido en la presente aplica para pagos Con y Sin Situación de Fondos.

¹ "Por la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital – CUD"

² "Lineamientos generales sobre el proceso de la Cuenta Única Distrital – CUD"

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



[Firma manuscrita]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- c) Las Relaciones de Autorización (RA) para pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales correspondientes a diciembre de 2018, deberán ser radicadas en el aplicativo OPGET a más tardar el 17 de diciembre de 2018, con el fin de generar los pagos dentro de la vigencia 2018.
- d) Órdenes de Devolución de Ingresos No Tributarios: Cuando sea procedente, las entidades deben radicar un oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos -DDT mediante el cual ordenen la devolución de ingresos no tributarios, el cual debe venir firmado por el Responsable del Presupuesto y el Ordenador del Gasto y cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente. En 2018, estos oficios serán recibidos desde el 9 de enero hasta el 14 de diciembre.
- e) Las instrucciones de giro de operaciones que por su naturaleza deben ser ordenadas a través de comunicación suscrita por ordenador del gasto y responsable de presupuesto y no radicadas a través del sistema de información de Operación y Gestión de Tesorería OPGET, deberán cumplir las mismas fechas establecidas para las órdenes de pago (OP) radicadas en OPGET.

Es responsabilidad de cada entidad programar oportunamente sus pagos para garantizar que se cumpla cabalmente con las obligaciones de pago contraídas, sujetándose estrictamente a las fechas y horarios señalados en la presente circular.

2. CIERRE DE OPERACIONES DE TESORERÍA – VIGENCIA 2018

- a) **Reintegros:** Deberán efectuarse según lo señalado en el literal r) del numeral 2 de la Circular DDT No. 12 de 2016. La fecha máxima de radicación es el 21 de diciembre de 2018, incluyendo la legalización definitiva y cierre de caja menor.
- b) **Reembolsos:** Para el cierre de la vigencia fiscal no operan los reembolsos de caja menor.
- c) **Anulaciones:** Deberán efectuarse según lo señalado en el literal q) del numeral 2 de la Circular DDT No. 12 de 2016. Las entidades distritales no podrán tramitar un nuevo documento hasta que se haya surtido la anulación solicitada.

La fecha máxima de solicitud de anulación es el 26 de diciembre de 2018, con el fin de que ésta sea atendida dentro de la vigencia y la entidad tenga la opción de tramitar un nuevo documento que ordene pago, constituyendo una cuenta por pagar.

- d) **Cuentas por pagar:** Para la constitución y radicación de las cuentas por pagar las entidades deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El aplicativo OPGET estará habilitado para el registro de las cuentas por pagar entre el 25 de diciembre y el 31 de diciembre de 2018, hasta a las 11:59 P.M.
- ✓ La entidad debe registrar las cuentas por pagar de igual forma que los pagos habituales.
- ✓ Las cuentas por pagar deben estar firmadas digitalmente por el Responsable del Presupuesto y el Ordenador del Gasto para que se constituyan como tal.
- ✓ Todas las cuentas por pagar afectan el PAC de enero de Cuentas por Pagar.
- ✓ La DDT girará la totalidad de las Cuentas por Pagar durante las dos (2) primeras semanas del mes de enero de 2019, a excepción de las cuentas por pagar relacionadas con los conceptos de nómina que por ley tengan un término diferente.

Si la entidad requiere que el giro de las cuentas por pagar para un mismo beneficiario se realice en momentos diferentes, debe radicar las órdenes de pago que sean necesarias. En caso de radicar una sola (1) orden de pago, se realizará un solo giro, reiterando que todas las cuentas por pagar serán giradas durante las dos (2) primeras semanas de enero de 2019.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



Handwritten mark

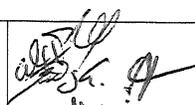
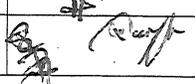
Handwritten signature



- ✓ Se constituyen cuentas por pagar cuando se generen obligaciones como consecuencia de bienes, obras y servicios que hayan sido recibidos a satisfacción de la entidad, dentro de la vigencia. Según el Decreto Distrital 216 de 2017, la responsabilidad por la legalidad de las cuentas por pagar recae exclusivamente en los firmantes del respectivo documento.
- ✓ Durante la primera semana de enero de 2019, la entidad debe radicar un oficio dirigido al Tesorero Distrital con el reporte de las cuentas por pagar, anexando el listado resumido generado por el aplicativo OPGET (soporte necesario para proceder con el pago), debidamente firmado por el Responsable del Presupuesto, el Ordenador del Gasto y el Contador Público. Dicho oficio debe especificar si dentro de las cuentas por pagar se encuentra pendiente alguna obligación que requiera atención prioritaria, por ejemplo por tratarse del pago de servicios públicos o sentencias judiciales.
- ✓ Se debe tramitar una Relación de Autorización por cada uno de los siguientes conceptos: Intereses de Cesantías, Cesantías Fondos y Cesantías FONCEP.
- ✓ Las oficinas de Planeación Financiera y de Gestión de Pagos DDT verificarán conjuntamente que la constitución de las cuentas por pagar sea consistente de acuerdo con la información almacenada en los aplicativos OPGET y SISPA.
- ✓ Para el pago de las obligaciones con cargo a las reservas presupuestales constituidas y aprobadas por la Dirección Distrital de Presupuesto se debe tramitar el documento que ordena el pago en el aplicativo OPGET, señalando como vigencia 2017. OPGET validará la existencia presupuestal y de PAC de Reservas.
- ✓ Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá y Ente Autónomo Universitario:
 - Además de cumplir los anteriores puntos, deben incluir dentro de las cuentas por pagar lo correspondiente al pago de cesantías. La Orden de Pago por este concepto debe tener como beneficiario a la propia entidad, de tal manera que cuente con estos recursos en el mes de enero de 2019 para que efectúe el pago en el mes de febrero de 2019.
 - La devolución de los descuentos causados por el giro de las Órdenes de Pago de diciembre de 2018 será realizada por la DDT a más tardar el 28 de diciembre de 2018.
 - La devolución de los descuentos causados en las cuentas por pagar será realizada por la DDT a más tardar el 17 de enero de 2019.

Con la efectiva participación y compromiso de ustedes, continuaremos garantizando la confiabilidad, agilidad y seguridad de las operaciones de ordenación y pago de compromisos.


FELIPE ÁNGEL CARVAJAL
 Tesorero Distrital

Revisado por:	Ricardo Alarcón Gutiérrez – Asesor SDH-DDT Jose Alexander Perez Ramos - Jefe de Oficina de Gestión de Pagos Luz Amparo Quintero - Jefe de Oficina de Operaciones Financieras Martha Lucia Pérez - Jefe de Oficina de Consolidación Lida Patricia Pérez Rodríguez – Jefe de Oficina de Gestión de Ingresos	
Proyectado por:	Diana Constanza Martínez Castillo - Subdirectora de Operación Financiera Sandra Jeaneth Cruz Rincón – Profesional Especializado – Oficina de Gestión de Pagos Juvenal Peña Torres – Profesional Especializado - Subdirección de Operación Financiera	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
 Código Postal 111311
 Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
 • Nit. 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

