



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 24-12-2018 10:15:36

Al Contestar Cite Este Nr.:2018EE244110 O 1 Fol:2 Anex:0

ORIGEN: Sd:569 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR

DESTINO: SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOT

ASUNTO: CIRCULAR EXTERNA DDT NO. 13 DEL 24 DE DICIEMBRE DE

OBS: ELABORO JUVENAL PEÑA TORRES

**CIRCULAR DDT - 13 de 2018
(24 de diciembre de 2018)**

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, y las entidades que tengan suscrito acuerdos de servicios con la DDT para la administración de recursos.

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Vigencia 2019 - Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería.

Con el propósito de atender en forma oportuna los pagos ordenados por las entidades destinatarias de la presente circular, así como la presentación de los informes requeridos y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la Cuenta Única Distrital, la Dirección Distrital de Tesorería – DDT establece la siguiente programación de pagos y directrices para el cierre de operaciones de tesorería para la vigencia 2019:

1. PROGRAMACIÓN DE PAGOS - VIGENCIA 2019

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 normatividad vigente.

Las siguientes son las fechas límite establecidas para radicar los documentos que ordenan pago a través del sistema de información de la DDT en 2019:

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguridad Social	Jueves 10	Viernes 8	Viernes 8	Lunes 8	Jueves 9	Lunes 10	Martes 9	Viernes 9	Lunes 9	Martes 8	Martes 12	Lunes 9
Nómina	Lunes 21	Lunes 18	Lunes 18	Martes 16	Martes 21	Lunes 10	Jueves 18	Martes 20	Miércoles 18	Lunes 21	Martes 19	Lunes 9
Proveedores Contratistas	Lunes 28	Lunes 25	Martes 26	Jueves 25	Martes 28	Martes 25	Viernes 26	Martes 27	Miércoles 25	Lunes 28	Martes 26	Martes 24
Órdenes de Devolución Tributarias	Lunes 28	Lunes 25	Martes 26	Jueves 25	Martes 28	Martes 25	Viernes 26	Martes 27	Miércoles 25	Lunes 28	Martes 26	Martes 24

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

- a) La Oficina de Gestión de Pagos de la DDT tramitará los documentos que ordenan pago y que hayan sido radicados en el sistema de información de la DDT hasta las 11:59 p.m. del día anterior. A su vez, la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT realizará estos pagos el día hábil siguiente a su radicación.

- b) El cronograma establecido en la presente circular aplica para pagos Con y Sin Situación de Fondos.
- c) Los documentos que ordenan pagos de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales correspondientes a diciembre de 2019, deberán ser radicados en el sistema de información a más tardar el 16 de diciembre de 2019, con el fin de generar los pagos dentro de la vigencia 2019.
- 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 de la DDT mediante el cual ordenen la devolución de ingresos no tributarios, el cual debe venir firmado por el Responsable de Presupuesto y el Ordenador del Gasto, o el Representante Legal y/o su delegado, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente. En 2019 estos oficios serán recibidos desde el 8 de enero hasta el 13 de diciembre.
- e) Las instrucciones de giro de operaciones que por su naturaleza deben ser ordenadas a través de comunicación suscrita por el Representante Legal de la entidad y/o su delegado, o por el Ordenador del Gasto y Responsable de Presupuesto, y que no son radicadas a través del sistema de información de la DDT, deberán cumplir las mismas fechas establecidas en el cuadro arriba incluido para el pago de "Proveedores y Contratistas".

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 2019

- a) **Reintegros:** Deberán efectuarse según lo establecido en la normatividad vigente expedida por la DDT. La fecha máxima de radicación es el 20 de diciembre de 2019, 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 establecido en la normatividad vigente expedida por la DDT. Las entidades distritales no deberán tramitar un nuevo documento que ordene pago hasta que se haya surtido la anulación requerida, reintegrando el presupuesto y el PAC.

La fecha máxima de anulación es el 24 de diciembre de 2019, con el fin de que dicha anulación se pueda llevar a cabo 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 sistema de información estará habilitado para el registro de las cuentas por pagar entre el 25 de diciembre y el 31 de diciembre de 2019, hasta a las 11:59 P.M.

47



73 - rep
 2019

- ✓ La entidad debe registrar las cuentas por pagar de la misma forma que la ordenación de pagos habitual.
- ✓ Las cuentas por pagar deben estar firmadas digitalmente o por firma electrónica por el Responsable de Presupuesto y el Ordenador del Gasto para que se constituyan como tales.
- ✓ 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 tres (3) primeras semanas de enero de 2020, a excepción de las 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 la cantidad de documentos necesarios que ordenen pago. En caso de radicar un (1) solo documento que ordene pago, se realizará un solo giro. Reiteramos que todas las cuentas por pagar serán giradas durante las tres (3) primeras semanas de enero de 2020.

- ✓ 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.
- ✓ Subrayamos la importancia de recordar que, durante la primera semana de enero de 2020, 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 sistema de información de la DDT (soporte necesario para proceder con el pago), debidamente firmado por el Responsable de Presupuesto, el Ordenador del Gasto y el Contador Público. Dicho oficio debe especificar, además, 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 un documento independiente que ordene pago 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 de la DDT verificarán conjuntamente que la constitución de las cuentas por pagar sea consistente de acuerdo con la información almacenada en el sistema de información de la DDT.
- ✓ 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 sistema de información de la DDT, señalando como vigencia 2018. El sistema de información validará la existencia presupuestal y de PAC de Reservas.
- ✓ Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá y Ente Autónomo Universitario:

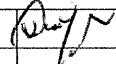
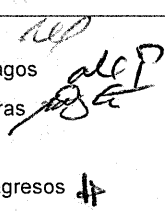
4

[Handwritten signatures and initials]

- Además de cumplir los anteriores puntos, deben incluir dentro de las cuentas por pagar lo correspondiente al pago de cesantías. El documento que ordene pago por este concepto debe tener como beneficiario a la propia entidad, de tal manera que cuente con estos recursos en enero de 2020 para que efectúe el pago en febrero del mismo año.
- La devolución de los descuentos causados por el giro de los documentos que ordenan pago radicados en diciembre de 2019 por estas entidades será realizada por la DDT a más tardar el 30 de diciembre de 2019.
- La devolución de los descuentos causados en las cuentas por pagar será realizada por la DDT a más tardar el 24 de enero de 2020.

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


FELIPE ÁNGEL CARVAJAL
 Tesorero Distrital

Aprobado por:	Diana Constanza Martínez Castillo - Subdirectora de Operación Financiera	
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 Páez - 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 Juvenal Peña Torres – Profesional Especializado - Subdirección de Operación Financiera	