



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 07-12-2016 10:05:32

Al Contestar Cite Este Nr.:2016EE177007 O 1 Fol:2 Anex:0

**CIRCULAR N° 18 DE 2016**  
**(7 de diciembre de 2016)**

**ORIGEN:** Sd:372 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR  
**ASUNTO:** ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA/ORDENADORES DEL GASTO PROGRAMACION VIGENCIAS 2017. PROGRAMACION PAGO  
**OBS:** DIANA MARTINEZ

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

**DE:** Tesorero Distrital

**ASUNTO:** Programación Vigencia 2017  
Programación de Pagos - Calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja - 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 además, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. SDH-393 de 2016<sup>1</sup> y la Circular DDT No.12 de 2016,<sup>2</sup> a continuación se detalla la programación de pagos establecida por la Dirección Distrital de Tesorería, el calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y las directrices para el cierre de operaciones de tesorería, para la vigencia 2017.

### 1. PROGRAMACIÓN DE PAGOS - VIGENCIA 2017

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

Las siguientes son las fechas límite establecidas para la radicación de los documentos que ordenan pago a través del aplicativo OPGET:

FECHA LÍMITE PARA LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ORDENAN PAGO A TRAVES DE OPGET												
DOCUMENTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
RA Nómina	Jueves 19	Jueves 16	Martes 21	Martes 18	Jueves 18	Viernes 9	Martes 18	Viernes 18	Martes 19	Jueves 19	Lunes 20	Lunes 11
OP RA adicional	Jueves 26	Jueves 23	Martes 28	Martes 25	Jueves 25	Martes 27	Miércoles 26	Lunes 28	Martes 26	Jueves 26	Lunes 27	Lunes 25
Nómina docentes	Lunes 23	Lunes 20	Jueves 23	Jueves 20	Lunes 22	Miércoles 21	Viernes 21	Miércoles 23	Jueves 21	Lunes 23	Miércoles 22	Lunes 11
RA Segur. Social	Lunes 2	Miércoles 1	Miércoles 1	Lunes 3	Martes 2	Jueves 1	Martes 4	Martes 1	Viernes 1	Lunes 2	Miércoles 1	Viernes 1
ODV	Jueves 26	Jueves 23	Martes 28	Martes 25	Jueves 25	Martes 27	Miércoles 26	Lunes 28	Martes 26	Jueves 26	Lunes 27	Viernes 22

Así mismo, las entidades deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

<sup>1</sup> “Por la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital – CUD”

<sup>2</sup> “Lineamientos generales sobre el proceso de la Cuenta Única Distrital – CUD”

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- a) La Oficina de Gestión de Pagos tramitará los documentos que ordenan pago y que hayan sido radicados en el aplicativo OPGET hasta las 11:59 p.m. A su vez, la Oficina de Operaciones Financieras 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) Las Relaciones de Autorización (RA) para el pago de los Aportes de Seguridad Social y Parafiscales correspondientes a diciembre de 2017, deberán ser radicadas en el aplicativo OPGET a más tardar el 18 de diciembre de 2017, con el fin de generar los pagos dentro de la vigencia 2017.
- d) Órdenes de Devolución de Ingresos No Tributarias: cuando sea procedente, las entidades deben radicar un oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos mediante el cual ordenen la devolución de ingresos no tributarios, el cual debe estar firmado por el Responsable del Presupuesto y el Ordenador del Gasto y cumplir los requisitos de la normativa vigente. Para la vigencia 2017, estos oficios serán recibidos desde el 10 de enero hasta el 15 de diciembre.

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. CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA

2017

ENERO							FEBRERO							MARZO						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	26	27	28	29	30	31					
29	30	31																		

ABRIL							MAYO							JUNIO						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
	2	3	4	5	6	1	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	1	2	3
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30				
30																				

JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
2	3	4	5	6	7	1	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	1	2
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30		
30	31																			

OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	1	2	3	4	3	4	5	6	7	1	2
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30		
29	30	31																		

   Cierre de PAC mes anterior

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

   Fecha máxima de reprogramación de PAC entidades

Enero 27, Febrero 24, Marzo 29, Abril 26, Mayo 26, Junio 28, Julio 27, Agosto 29, Septiembre 27, Octubre 27 y Noviembre 28

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

10

### 3. CIERRE DE OPERACIONES DE TESORERÍA – VIGENCIA 2017

- 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 22 de diciembre de 2017, 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 2017, 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 26 de diciembre y el 31 de diciembre de 2017, 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 Dirección Distrital de Tesorería girará la totalidad de las Cuentas por Pagar durante las dos (2) primeras semanas del mes de enero de 2018, 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 solo una (1) orden de pago se realizará un solo giro, reiterando que la totalidad de las cuentas por pagar serán giradas durante las dos (2) primeras semanas de enero de 2018.
  - ✓ 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.
  - ✓ En la primera semana de enero de 2018, 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.




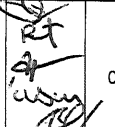
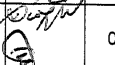
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

El 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 Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería verificarán conjuntamente que la constitución de las cuentas por pagar sea consistente de acuerdo con la información almacenada en los aplicativos OPGET y SISPAAC.
- ✓ 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 2016. OPGET validará la existencia presupuestal y de PAC de Reservas.
- ✓ Establecimientos Públicos, Contraloría de Bogotá y Ente Autónomo Universitario:
  - Aparte de 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 2018 para que efectúe el pago en el mes de febrero de 2018.
  - La devolución de los descuentos causados por el giro de las Órdenes de Pago de diciembre de 2017 será realizada por la Dirección Distrital de Tesorería a más tardar el 29 de diciembre de 2017.
  - La devolución de los descuentos causados en las cuentas por pagar será realizada por la Dirección Distrital de Tesorería a más tardar el 19 de enero de 2018.

Finalmente, queremos resaltar que con la efectiva participación y compromiso de las entidades involucradas, continuaremos garantizando la confiabilidad, agilidad y seguridad de las operaciones de ordenación y pago de compromisos.

  
**FELIPE ÁNGEL CARVAJAL**  
Tesorero Distrital

Aprobado por:	Diana Constanza Martínez Castillo - Subdirectora de Operación Financiera Fabio Aguilar Castaño- Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones		06/12/2016
Revisado por:	Juan Leonardo Rodríguez Velandía - Jefe de Oficina de Gestión de Pagos Patricia Ardila Cely - 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 William Abel Otero Millán - Jefe Oficina de Planeación Financiera Ricardo Alarcón Gutiérrez - Asesor Despacho de Tesorería		06/12/2016
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		06/12/2016

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**