



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 27-03-2019 10:31:42

Al Contestar Cite Este Nr.:2019EE43991 O 1 Fol:2 Anex:2

ORIGEN: Sd:171 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR
DESTINO: SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR/ORDENADORES I
ASUNTO: CIRCULAR EXTERNA DDT 3 DEL 27-03-2019 MODIFICACION
OBS: ELABORO LIDA PATRICIA PEREZ-SE ANEXAN 2 FORMATOS

CIRCULAR DDT - 3 DE 2019 (27 de marzo de 2019)

PARA: Ordenadores del Gasto, Responsables del Presupuesto, Responsables Financieros, Administrativos y Contables; Tesoreros de las entidades que conforman la Administración Central; Concejo de Bogotá, Personería Distrital, Veeduría Distrital, Departamento Administrativo del Servicio Civil, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, Contraloría de Bogotá, Ente Autónomo Universitario, Fondos de Desarrollo Local, Establecimientos Públicos, Transmilenio, Personas Naturales y Personas Jurídicas.

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Modificaciones en el recaudo de "Conceptos Varios" en moneda legal para Ingresos No Tributarios

Mediante la presente informamos las modificaciones que la Dirección Distrital de Tesorería – DDT efectuó al recaudo de conceptos varios para Ingresos No Tributarios¹, así como las instrucciones que para ese efecto deberán observar las entidades destinatarias.

En resumen, el recaudo de conceptos varios por Ingresos No Tributarios se efectuará a través de formatos con código de barras, cuyo pago podrá efectuarse en efectivo o cheque girado a favor de la DDT en la(s) entidad(es) financiera(s) recaudadora(s) autorizada(s).

Con este cambio, orientado al mejoramiento continuo y simplificación del servicio de recaudo, se elimina la necesidad de desplazamiento hasta la Ventanilla de Tesorería ubicada en el Supercade CAD y se garantiza una información más detallada, oportuna, completa y veraz que permitirá a la DDT optimizar la legalización de los Ingresos No Tributarios recaudados.

Al respecto, las entidades destinatarias observarán las siguientes instrucciones:

¹ Según el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, son Ingresos No Tributarios aquellos que percibe el D.C., de carácter obligatorio y que se generan por la prestación de un servicio público, o por explotación de bienes, o por imposición de sanciones, o por participación en los beneficios de bienes o servicios y demás recursos que se reciban en forma periódica, pero que en ningún caso se clasifican como ingresos tributarios. Cfr.

http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Modulo_1_Entidades.pdf



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

1. Instrucciones que deberán observar las entidades de la Administración Central Distrital, así como sus organismos adscritos y los Fondos de Desarrollo Local:

Estas entidades serán las responsables de expedir y entregar a los interesados los formatos de conceptos varios con código de barras, los cuales serán generados mediante el sistema de información que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda.

- ✓ Creación de Usuarios y Claves de Acceso: Dichas entidades deberán solicitar a la DDT la creación de los usuarios y claves de acceso al aplicativo que permitirá a los servidores públicos autorizados generar los formatos de conceptos varios con código de barras. Para tal fin, cada entidad deberá diligenciar correcta y completamente el formato Excel - Anexo No. 1 a la presente circular y remitirlo a la dirección electrónica reciboscodigodebarrasDDT@shd.gov.co.
- ✓ Capacitación: Una vez sean creados los usuarios y claves, la DDT brindará capacitación sobre el uso del aplicativo para generar los formatos de conceptos varios con código de barras y seguidamente se habilitarán en el sistema de información los conceptos de ingreso de manejo exclusivo de cada entidad.

Sobre este nuevo procedimiento es importante precisar:

- ✓ Novedades Administrativas: Para la asignación de servidores públicos autorizados en cada entidad, se deberá tener en cuenta novedades como vacaciones, reemplazos, permisos o ausencias del personal, así como el cumplimiento de la política de seguridad de la información.
- ✓ Correcto diligenciamiento del Formato de Conceptos Varios con Código de Barras: Se requiere el correcto y completo diligenciamiento de todos los campos que componen este Formato así:
 - Nombre del tercero que requiere efectuar el pago.
 - Tipo y número de identificación del tercero que requiere efectuar el pago.
 - Concepto del ingreso.
 - Valor del pago.
 - Observaciones específicas (Ejemplo: Número del Acto Administrativo, Mes y Año del Pago del Concepto, Número de la Orden de Pago o del Proceso, Beneficiario del Reintegro, Cantidad de SMLMV, etc.).

En este punto solicitamos la mayor responsabilidad y compromiso para evitar errores que generen posteriores ajustes, reprocesos y/o demoras en la DDT, en cuanto al proceso de legalización de los dineros recaudados en la(s) entidad(es) financiera(s).

- ✓ Vigencia del Formato: Los formatos de conceptos varios con código de barras tienen una vigencia de 5 días calendario posteriores a su generación, lo que implica que pasado ese plazo ya no será posible efectuar el pago con el mismo formato en la(s) entidad(es) financiera(s) recaudadora(s); en consecuencia, deberá generarse un nuevo formato.

4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- ✓ Correcta impresión del Formato: Los formatos de conceptos varios con código de barras deben ser generados en impresora láser, para garantizar la correcta lectura por parte de la(s) entidad(es) financiera(s) recaudadora(s).

2. Instrucciones que deberán observar las demás entidades destinatarias de la presente circular:

- ✓ Estas entidades serán las responsables de diligenciar en forma correcta y completa el "Formato para el Recaudo de Conceptos Varios" - formato PDF adjunto a la presente circular - Anexo No. 2.
- ✓ El "Formato para el Recaudo de Conceptos Varios" deberá diligenciarse en forma separada, un formato por cada uno de los conceptos que solicite cada interesado en efectuar un pago a favor de la DDT.
- ✓ Una vez diligenciado el mencionado formato, deberá enviarse escaneado y legible a la dirección electrónica reciboscodigodebarrasDDT@shd.gov.co.
- ✓ Una vez dicho formato se reciba en la DDT y se verifique su completo y correcto diligenciamiento, la DDT remitirá a la entidad por correo electrónico, el formato de conceptos varios con código de barras.
- ✓ Tan pronto la entidad reciba el formato de conceptos varios con código de barras, procederá a imprimirlo y entregarlo al solicitante, quien deberá proceder a su pago oportuno.
- ✓ Los formatos de conceptos varios con código de barras tienen una vigencia de 5 días calendario posteriores a su generación, lo que implica que pasado ese plazo ya no será posible efectuar el pago con el mismo formato en la(s) entidad(es) financiera(s) recaudadora(s); en consecuencia, deberá generarse un nuevo formato.
- ✓ Los formatos de conceptos varios con código de barras deben ser generados en impresora láser, para garantizar la correcta lectura por parte de la(s) entidad(es) financiera(s) recaudadora(s).

3. Inicio de la vigencia del nuevo procedimiento de recaudo:

El procedimiento aquí descrito comenzará a operar a partir del día hábil siguiente a la fecha de expedición de la presente circular.

4. Consideraciones finales:

- ✓ Solicitamos dar estricto cumplimiento a las instrucciones y plazos aquí establecidos, para garantizar el éxito en la implementación de este nuevo procedimiento de recaudo.
- ✓ La DDT procederá al cierre de la cuenta de ahorros No. 256-83514-1 del Banco de Occidente, lo que implica que todos los conceptos varios en moneda legal correspondientes a Ingresos No Tributarios se recibirán únicamente mediante formatos con código de barras.

✍

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

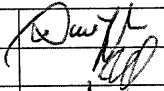
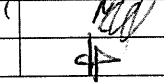
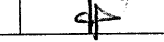
- ✓ A partir del 1 de abril de 2019 la DDT cerrará la Ventanilla de Recaudo de Conceptos Varios del Supercade CAD, en donde actualmente se atiende a la ciudadanía.

Para atender cualquier inquietud sobre el contenido de la presente circular, pueden dirigir sus consultas a la dirección electrónica reciboscodigodebarrasDDT@shd.gov.co


FELIPE ANGEL CARVAJAL
Tesorero Distrital

ANEXOS:

- No. 1: Relación de funcionarios(as) autorizados(as) para generar los "Recibos de conceptos varios con código de barras" en las entidades de la Administración Central y los Fondos de Desarrollo Local.
- No. 2: Formato para el Recaudo de Conceptos Varios.

Aprobado por:	Diana Constanza Martínez Castillo – Subdirectora de Operación Financiera DDT	
Revisado por:	Ricardo Alarcón Gutiérrez – Asesor de Despacho SDH - DDT	
Proyectado por:	Lida Patricia Pérez Rodríguez – Jefe Oficina Gestión de Ingresos DDT	



ALCALDIA PRINCIPAL
MUNICIPALIDAD DE BARRAS

DIRECCIÓN DISTRICTAL DE TESORERÍA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA
OFICINA DE GESTIÓN DE INGRESOS

RELACION DE FUNCIONARIOS(A) AUTORIZADOS(A) PARA GENERAR LOS "RECIBOS DE CONCEPTOS VARIOS CON CÓDIGO DE BARRAS"
EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO(A)	IDENTIFICACIÓN		NOMBRE DE LA ENTIDAD DISTRICTAL	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
	TIPO (Ejemplo: Cédula de Ciudadanía)	NÚMERO				

FORMATO PARA EL RECAUDO DE CONCEPTOS VARIOS

DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA
OFICINA GESTIÓN DE INGRESOS
NIT. 899.999.061-9



Fecha de diligenciamiento: _____
AÑO MES DÍA

1. INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES.

ENTIDAD DISTRITAL QUE ORDENA EL PAGO:	_____
ENTIDAD DISTRITAL A LA CUAL SERÁN DESTINADOS LOS RECURSOS:	_____

2. INFORMACIÓN DEL USUARIO O TITULAR DEL PAGO.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	_____
IDENTIFICACIÓN No.:	_____ <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro
DIRECCIÓN:	_____ Cual?: _____
TELÉFONO FIJO:	_____ CELULAR: _____
CORREO ELECTRÓNICO:	_____

3. INFORMACIÓN DEL PAGO.

CONCEPTO A PAGAR:	_____		
FECHA LÍMITE DE PAGO:	_____		
De obligatorio diligenciamiento para:	_____		
-Multas de la Secretaría Distrital de Movilidad-Acuerdos de Pago - Comisarías de Familia.	_____		
CANTIDAD DE FOTOCOPIAS (CUANDO APLIQUE):	_____		
No. DE ACTO OFICIAL:	_____ (Anexar Acto Oficial que soporta el pago)		
VALOR:	\$ _____ IVA: \$ _____	SANCIÓN:	\$ _____
INTERESES:	\$ _____ BASE GRAVABLE: \$ _____	TARIFA %:	_____
TOTAL A PAGAR:	\$ _____		

FORMA DE PAGO:

ABONO EN CUENTA BANCARIA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA:

_____	_____	<input type="checkbox"/> CONSIGNACIÓN BANCARIA	<input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
NOMBRE DEL BANCO Y NÚMERO DE CUENTA BANCARIA	FECHA DE CONSIGNACIÓN (AÑO / MES / DÍA)		

OBSERVACIONES (Describa el detalle del pago efectuado: vigencia al que corresponde, periodo, número de convenio o contrato interadministrativo, entre otros) :

FIRMA Y NOMBRE RESPONSABLE : _____

Este formato debe ser diligenciado y firmado por:
-El funcionario de la Entidad (Pública o Privada) que autorizó el pago.
-El ciudadano que efectuó el pago.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
P.O. Box (071) 330-0003
Información: Línea 155
www.tesoreriabogota.gov.co
CONTACTOS: 841-427150
Nº 809 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

