



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

"Por la cual se fija el procedimiento para la implementación y funcionamiento del mecanismo transitorio de la Cuenta Única Distrital – CUD -"

EL TESORERO DISTRITAL

En uso de las facultades que le confiere el artículo 1º del Decreto Distrital 390 de 2008 y

CONSIDERANDO

Que el literal e) del artículo 2º del Decreto Distrital 545 de 2006, dispone que a la Secretaría Distrital de Hacienda le corresponde entre otras funciones la de formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributaria, presupuestal, contable y de tesorería.

Que bajo el concepto de la Cuenta Única Distrital, establecido en el artículo 1º del Decreto 390 de 2008, la Dirección Distrital de Tesorería debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer, los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Que el inciso 3º del artículo 1º del Decreto Distrital 390 de 2008, dispone que el Tesorero Distrital establecerá los calendarios, flujos de información y procedimientos que sean necesarios para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital, así como el mecanismo transitorio para los Establecimientos Públicos hasta tanto se implemente el sistema informático que lo permita.

Que el artículo 5º del Decreto Distrital 390 de 2008, para el manejo de los recursos de la Cuenta Única Distrital así como de los demás recursos que administre en virtud de contrato o norma vigente, autoriza al Secretario Distrital de Hacienda para celebrar convenios o contratos con las instituciones financieras legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Que de conformidad con el artículo 16º del Decreto Distrital 390 de 2008, es competencia de la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería, distribuir, consolidar y controlar el cumplimiento del Programa Anual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

Mensualizado de Caja PAC, de los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Que el artículo 3° del Decreto Distrital 499 de 2009, por medio del cual se modificó el artículo 48 del Decreto 545 de 2006, dispone que le corresponde al Tesorero Distrital dirigir las operaciones relacionadas con el manejo del Tesoro Distrital, así como su proceso de registro, legalización y control.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, atendiendo los principios de selección de la contratación pública, celebrará los contratos necesarios con entidades del sector financiero para el giro de los recursos correspondientes a las Transferencias que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital, con destino a los Establecimientos Públicos del Orden Distrital, y el pago correspondiente de las obligaciones de éstas entidades con cargo a dichos recursos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Cuenta Única Distrital. En el marco de lo establecido en el artículo 1° del Decreto 390 de 2008, se define como el mecanismo mediante el cual, la Secretaría Distrital de Hacienda por medio de la Dirección Distrital de Tesorería, debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer, los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Artículo 2. Implementación de la Cuenta Única Distrital. En el marco de lo establecido en el artículo 5° del Decreto 390 de 2008, y como resultado de un proceso de contratación con una entidad financiera, se implementa dentro de la Cuenta Única Distrital el mecanismo de las transferencias que hace la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería, a los Establecimientos Públicos, de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Parágrafo: La entidad financiera contará con un periodo de transición de tres (3)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, para la implementación del sistema de información que soportará la operación. Este periodo podrá prorrogarse hasta por otros dos (2) meses, previo acuerdo de las partes. Durante dicho periodo, se implementará un Mecanismo Transitorio de giro, el cual se describe en la presente resolución.

Artículo 3. Ámbito de aplicación: La Cuenta Única Distrital se aplicará a los Establecimientos Públicos Distritales entre los cuales se encuentran las entidades conformadas por los Institutos, los Fondos con personería jurídica, las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, la Orquesta Filarmónica, el Jardín Botánico, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, y la Contraloría Distrital.

Parágrafo 1: Queda excluido del procedimiento fijado en esta resolución para la Cuenta Única, el Fondo para la Atención y Prevención de Emergencias – **FOPAE**, en virtud de las características especiales en el manejo de los recursos provenientes de las transferencias y la misión encomendada a éste. Para la transferencia de los recursos programados, siempre deberá aplicar el procedimiento señalado en el Artículo 18 de la presente Resolución.

Parágrafo 2: El Fondo de Prestaciones Económicas y Cesantías – **FONCEP** queda excluido del procedimiento de la Cuenta Única en lo relacionado con los recursos destinados al pago de **obligaciones pensionales**, para los cuales siempre deberá aplicar el procedimiento señalado en el **Artículo 18** de la presente Resolución. Los recursos destinados al funcionamiento deberán cumplir el procedimiento de la Cuenta Única en su totalidad.

Parágrafo 3: El Fondo Financiero Distrital de Salud deberá cumplir el procedimiento de la Cuenta Única. Los recursos se girarán a favor de las cuentas indicadas por el Fondo Financiero Distrital de Salud, en cumplimiento de las normas vigentes para la administración de los recursos del sector.

Parágrafo 4: Queda excluido del procedimiento de la Cuenta Única el Ente Autónomo Universitario, en virtud de las características especiales en el manejo de los recursos provenientes de las transferencias y la misión encomendada a éste. Para la transferencia de los recursos programados, siempre deberá aplicar el procedimiento señalado en el Artículo 18 de la presente Resolución.

Artículo 4. Cuenta Centralizadora: Para el manejo del mecanismo de las transferencias de la Cuenta Única, se realizará la apertura de una cuenta corriente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

remunerada en la entidad financiera contratada, a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería – DDT con el Nit de Bogotá D.C., en la cual se ubicará mensualmente y de conformidad con los porcentajes aprobados en el Artículo 8 de la presente Resolución, el total de los recursos por transferencias, de acuerdo con el PAC aprobado para cada Establecimiento Público.

Esta cuenta será identificada por el Tesorero Distrital como exenta del gravamen a los movimientos financieros.

Artículo 5. Cuenta Satélite: Para el manejo del mecanismo de las transferencias de la Cuenta Única, cada entidad pública realizará la apertura de una cuenta corriente en la entidad financiera contratada para el manejo exclusivo de recursos de las transferencias de la administración central. Dicha cuenta estará asociada a la cuenta centralizadora y deberá ser abierta a nombre de cada entidad pública con su NIT, seguido de la sigla DDT.

Esta cuenta estará exenta del gravamen a los movimientos financieros, para lo cual, una vez realizada la apertura por parte del Establecimiento público, ésta debe informar a la DDT para efectos de solicitarle al Tesorero Distrital por medio de comunicación escrita, la identificación de ésta cuenta ante la entidad financiera como exenta del gravamen a los movimientos financieros, en razón al manejo de recursos públicos.

El manejo de esta cuenta queda bajo responsabilidad del Establecimiento Público y sujeto al cupo asignado con base en el PAC aprobado. Se restringirán los traslados entre cuentas del mismo NIT (del Establecimiento Público), en el mismo banco o entre otros bancos, salvo en los casos que el Establecimiento Público lo solicite y previa autorización otorgada por la DDT. Para estos casos, el Establecimiento Público deberá elaborar una Orden de Tesorería - OT independiente y solicitar la autorización de la DDT.

Artículo 6. Orden de Tesorería – OT: Es la planilla diligenciada en el Sistema de Operación y Gestión de Tesorería – **OPGET** que contiene la totalidad de las órdenes de pago firmadas digitalmente por el Tesorero y el Ordenador del Gasto de cada Establecimiento Público.

Artículo 7. Portal Bancario: El manejo de las operaciones de giro por parte del Establecimiento Público, sólo se realizará a través del portal empresarial (o su equivalente) de la entidad financiera contratada. Tanto la DDT como el Establecimiento

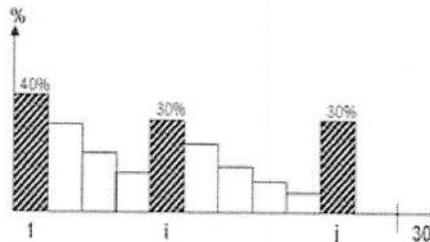


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

Público, tendrán acceso al portal empresarial (o su equivalente) vía internet, con el propósito de realizar las operaciones y consultas necesarias.

Artículo 8. Procedimiento para ubicar recursos en la Cuenta Centralizadora: Con base en el monto de PAC Mensual programado por todas las entidades, informado oficialmente por el Jefe de la Oficina de Planeación Financiera, la Oficina de Gestión de Pagos – OGP de la DDT o quien haga sus veces, ubicará los recursos en la Cuenta Centralizadora de la entidad financiera contratada, correspondientes al 40% del PAC mensual de los establecimientos públicos, el primer (1) día hábil de cada mes. En adición a este Giro 1 y dependiendo del consumo de los recursos de la Cuenta Centralizadora, se realizarán dos giros adicionales: un Giro 2 = 30%, una vez se haya ejecutado el 80% del Giro 1 y un Giro 3 = 30%, una vez ejecutado el 80% del Giro 2, hasta completar el 100% del PAC Mensual.



Parágrafo. En el evento en que durante el mes sea necesario aumentar el PAC asignado a cualquiera de las entidades, el jefe de la Oficina de Planeación Financiera de la DDT autorizará la modificación e informará a la Oficina de Gestión de Pagos para que ésta haga la respectiva colocación adicional de recursos en la Cuenta Centralizadora.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE GIRO DE TRANSFERENCIAS Y
PAGO DE OBLIGACIONES A TRAVÉS DE LA CUENTA ÚNICA

Artículo 9. Creación de usuarios: Las entidades deberán solicitar a la DDT la creación de los usuarios autorizados para diligenciar, aprobar, firmar y en general gestionar los documentos asociados al proceso de CUD en el sistema OPGET, así como efectuar el reporte de novedades y cambios de usuarios.

Artículo 10. Ingreso de la OT: Diariamente, cada entidad deberá realizar el cargue de las OT's correspondientes a los pagos que requiere realizar para el día hábil siguiente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

a través de OPGET. El Establecimiento Público tendrá acceso al sistema OPGET para el cargue de las ordenes de Tesorería OT. El sistema OPGET estará disponible los días hábiles en los horarios que establezca la DDT para efectuar el respectivo cargue de las OT's. Las OT's firmadas digitalmente hasta las 5 p.m. por el ordenador del gasto harán parte del cupo del día hábil siguiente.

La información cargada en la OT deberá contener la siguiente estructura:

- Consecutivo interno del detalle de pago
- Tipo y número de documento del soporte de pago
- NIT o cédula del Tercero
- Nombre del Tercero
- Rubro presupuestal
- Fuente
- Detalle de Fuente
- Tipo
- Componente
- Objeto
- Valor Bruto
- Descuentos y detalle de los mismos
- Valor Neto
- Forma de Pago (Cheque, Abono a Cuenta)
- Banco Receptor (si la forma de pago es Abono a Cuenta)
- Cuenta Banco Receptor (si la forma de pago es Abono a Cuenta)
- Tipo Cuenta Banco Receptor (si forma de pago Abono a Cuenta)

La planilla que contiene las OT's deberá ser aprobada y firmada digitalmente a través del sistema OPGET, tanto por el Tesorero del Estapúblico como por el Ordenador del Gasto del Establecimiento Público, o su delegado.

A través del Sistema OPGET, el Establecimiento Público debe solicitar la validación de la OT contra la disponibilidad de PAC por rubro, fuente y detalle de fuente. En caso de no existir disponibilidad suficiente, el sistema no validará la OT y el Establecimiento Público deberá hacer los ajustes correspondientes en SISPAC y/o en la OT.

Una vez cargada la OT a través del sistema OPGET, se genera la afectación del PAC del Establecimiento Público, el cual se marcará como "comprometido". Es



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

responsabilidad del Establecimiento Público ejercer control y seguimiento de los recursos por rubro, fuente y detalle fuente.

Artículo 11. Cupos de giro de las entidades: Cada cuenta satélite se manejará a través de un cupo diario de giro. El día del pago, la Oficina de Gestión de Pagos generará en el portal de la entidad financiera contratada el cupo diario en la cuenta satélite de cada entidad. Este cupo se determina como la sumatoria de los montos netos de las planillas firmadas digitalmente en el Sistema OPGET por el ordenador del gasto del Establecimiento Público hasta las 5 p.m. del día hábil anterior. El cupo asignado es el monto máximo de giro autorizado para cada día.

Al cierre de cada mes, la sumatoria de los cupos diarios más el total de los descuentos, deberá ser menor o igual al PAC mensual reprogramado por el Establecimiento Público y aprobado por la Oficina de Planeación Financiera de la DDT para cada Establecimiento Público durante la vigencia.

Artículo 12. Procedimiento de Pagos: Para el pago de las obligaciones con cargo al cupo aprobado en la cuenta satélite, cada entidad ordenará el giro de los recursos a través del portal de la entidad financiera contratada.

Para que se realice el pago, el Establecimiento Público generará un archivo plano encriptado a través de OPGET y lo remitirá electrónicamente (a través del portal empresarial o su equivalente) a la entidad financiera para que ésta aplique los débitos correspondientes en la cuenta satélite. El sistema OPGET generará automáticamente un archivo en PDF como copia de seguridad para la DDT.

Se debe tener en cuenta que la entidad financiera validará que el monto total de pagos enviado en el archivo plano encriptado sea igual o menor al valor del cupo previamente asignado por la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT. En caso que el monto total de pagos sea mayor, la entidad financiera no aplicará ningún pago.

Con el objeto de generar el registro de "ejecutado" en el PAC para las diferentes OT's, una vez sean aplicados los pagos ordenados por los Establecimientos Públicos, la Oficina de Gestión de Pagos generará un archivo plano desde el portal de la entidad financiera contratada y lo cargará en OPGET, lo cual afectará el PAC de cada entidad, quedando como PAC Ejecutado.

Es responsabilidad de cada Establecimiento Público verificar que la información del



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

banco corresponda a la de la planilla grabada en el sistema OPGET.

Parágrafo 1. En caso que el monto total de pagos cargados en el portal del banco para el día por el Establecimiento Público sea inferior al cupo asignado, no habrá asignación de cupo para el día o días subsiguientes, hasta tanto el representante legal u Ordenador del Gasto sustente ante la DDT las razones por las cuales se presentó esta situación.

Los pagos podrán ser ordenados mediante abono en cuenta, cheque de gerencia, efectivo (para valores menores o iguales a un millón de pesos m/cte.) u otro mecanismo que cumpla con los requerimientos de seguridad establecidos por la DDT.

Los pagos se efectuarán a través del portal del banco durante los días hábiles en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., excepto los cuatro (4) últimos días hábiles del mes, en razón a los ajustes y verificaciones de cierre de mes.

Parágrafo 2. Para el caso de los pagos por cheque de gerencia o efectivo, se afectará el cupo autorizado y los cheques quedarán en poder, administración y custodia del banco.

Si transcurridos noventa (90) días a partir de la orden de giro, el beneficiario no se presenta a reclamar el cheque o el efectivo, estos recursos serán reintegrados por el banco a la cuenta centralizadora, informando al Establecimiento Público para que éste proceda a la anulación del registro conforme al procedimiento que establezca la DDT. En consecuencia, el Establecimiento Público deberá gestionar con la Oficina de Planeación Financiera, la reprogramación de estos recursos, a fin de ser adicionados en el PAC del mes o meses siguientes, a que sea requerido. El pago de estos recursos los tramitará el Establecimiento Público a través de una nueva OT. Este parágrafo no aplica para cambio de vigencia, para lo cual la DDT establecerá el procedimiento a seguir.

Parágrafo 3. Es responsabilidad de cada Establecimiento Público tomar todas las medidas necesarias y validar la información de los pagos a efectuar, a fin de controlar la oportunidad en el abono de los pagos autorizados, así como evitar que se generen rechazos por causales no atribuibles a la entidad bancaria o se realicen pagos dobles, equivocados o indebidos.

Parágrafo 4. El Establecimiento Público deberá presentar la programación de pagos en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

moneda extranjera a la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones - Oficina de Planeación Financiera, para que ésta quede incluida en el PAC del mes respectivo.

Con la programación, el Ordenador del Gasto y el Tesorero del Establecimiento Público deberán coordinar el registro en OPGET de la OT con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de pago de la obligación, de tal manera que se pueda garantizar el tiempo suficiente para efectuar el proceso y disponer del cupo necesario, previa revisión del PAC, para que el Establecimiento Público pueda efectuar su trámite. La responsabilidad del trámite, negociación, cierre y demás temas relacionados con la compra y el pago de las divisas le corresponde expresamente al Establecimiento Público.

Dado que el tipo de cambio es fluctuante, es responsabilidad del Establecimiento Público estimar la TRM del día del pago, para minimizar el riesgo cambiario. El valor de la OT deberá incluir los costos asociados a la transacción.

Artículo 13. Compensación de las cuentas satélite: Se refiere al proceso mediante el cual se debita automáticamente de la cuenta centralizadora el valor de los pagos girados desde las cuentas satélite, garantizando que al cierre del día el saldo en las cuentas satélite sea igual a cero.

Artículo 14. Rechazos: En caso de presentarse un rechazo de algún pago y de haberse descontado este monto de la cuenta centralizadora, la entidad financiera contratada reintegrará esos recursos a dicha cuenta y enviará al Establecimiento Público el reporte de rechazos indicando la causal, el mismo día en que el rechazo sea reportado por la entidad receptora del giro. Al presentarse un rechazo, el sistema OPGET anulará el pago y reversará el PAC y los descuentos asociados. Por lo anterior, es responsabilidad del Establecimiento Público el monitoreo de sus pagos y el trámite de una nueva OT que permita subsanar el rechazo presentado.

Artículo 15. Descuentos: Los descuentos asociados a las órdenes de pago y la nómina serán registrados y consolidados por las entidades en el sistema OPGET, para su control y posterior pago.

El último día hábil del mes, la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT girará directamente a cada una de las entidades el monto de los recursos acumulados como descuentos, para que la entidad proceda con el correspondiente pago.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

Los Establecimientos Públicos serán los responsables del pago total de los descuentos efectuados y los reportes ante la DIAN y las demás entidades a quienes vayan dirigidos.

Para el caso del Impuesto de Estampillas generado en las OT's pagadas a través del mecanismo de CUD, no habrá giro de estos recursos al Establecimiento público. El Establecimiento Público deberá seguir presentando en la ventanilla de la DDT la declaración correspondiente a lo causado por este concepto tanto para recursos propios como para recursos de transferencias. El soporte para lo pertinente a los recursos de transferencias será el que establezca la DDT.

CAPÍTULO III
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 16. Modificaciones presupuestales: Las modificaciones presupuestales y cambios de fuentes que soliciten los Establecimiento públicos serán aprobadas por la Dirección Distrital de Presupuesto siempre y cuando cuenten con saldo disponible de PAC, condición que deberá mantenerse para que la Dirección Distrital de Presupuesto registre el acto administrativo que ordena la modificación.

Artículo 17. Registros Contables: La Dirección Distrital de Contabilidad establecerá los procedimientos contables necesarios para el registro, manejo y control de la Cuenta Única Distrital en la Secretaría Distrital de Hacienda así como los requeridos a cada entidad, incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Resolución. Igualmente establecerá los mecanismos de control, seguimiento y responsabilidades que se deriven del proceso de conciliación de las operaciones recíprocas que se generen del mismo.

Artículo 18. Periodo de transición. Será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y podrá ser prorrogado por dos (2) meses más, previo acuerdo de las partes. Mientras entra en funcionamiento el portal bancario, se aplicará el siguiente procedimiento para el pago de las obligaciones con cargo a los recursos de transferencia:

El Establecimiento Público deberá generar una OT mensual, a través del sistema OPGET por el valor total del PAC mensual programado, discriminando rubro a rubro el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

monto de los recursos solicitados.

La información cargada en la OT deberá contener la siguiente estructura:

- Consecutivo interno del detalle de pago
- Tipo y número de documento del soporte de pago
- NIT del Estapúblico
- Nombre del Estapúblico
- Rubro presupuestal
- Fuente
- Detalle de Fuente
- Tipo
- Componente
- Objeto
- Valor Bruto
- Descuentos y detalle de los mismos (Dato debe diligenciarse en cero)
- Valor Neto (Igual al Valor Bruto)
- Forma de Pago (Abono a Cuenta)
- Banco Receptor (Banco donde el Estapúblico tiene su cuenta)
- Cuenta Banco Receptor (Cuenta perteneciente al Estapúblico)
- Tipo Cuenta Banco Receptor

La OT deberá ser aprobada por el Tesorero del Establecimiento Público y firmada digitalmente por el Ordenador del Gasto del Establecimiento Público a través del sistema OPGET. La OT se validará contra la disponibilidad de PAC por rubro, fuente y detalle de fuente. En caso de no existir disponibilidad suficiente, el sistema no validará la OT y deberá hacer los ajustes correspondientes en SISPAC y/o en la OT. Es responsabilidad del Establecimiento Público ejercer control y seguimiento de los recursos por rubro, fuente y detalle fuente. La Oficina de Gestión de Pagos OGP procederá a gestionar únicamente las OT's firmadas digitalmente en el sistema OPGET.

Con el fin de efectuar el cierre mensual y la conciliación respectiva, el Establecimiento Público enviará por medio electrónico a la Oficina de Planeación Financiera OPF de la DDT, el primer día hábil del mes siguiente un archivo de Excel con la relación de pagos efectuados. La estructura de este archivo será la siguiente:

EXPE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCION No. DDT-000015
16 ABRIL 2010

- Consecutivo interno del detalle de pago
- Tipo y número de documento del soporte de pago
- NIT o cédula del Tercero
- Nombre del Tercero
- Rubro presupuestal
- Fuente
- Detalle de Fuente
- Tipo
- Componente
- Objeto
- Valor Bruto
- Descuentos y detalle de los mismos
- Valor Neto
- Forma de Pago (Cheque, Abono a Cuenta)
- Banco Receptor (si la forma de pago es Abono a Cuenta)
- Cuenta Banco Receptor (si la forma de pago es Abono a Cuenta)
- Tipo Cuenta Banco Receptor (si forma de pago Abono a Cuenta)

Parágrafo: Cuando el Establecimiento Público no agote la totalidad de recursos asignados, la diferencia se descontará del PAC programado para el mes siguiente.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


IVÁN FERNANDO FLÓREZ ESPINOSA
Tesorero Distrital

Aprobó: Isauro Cabrera Vega
Jorge Castañeda Monroy
Silvia Elisa Alzate Pérez
Revisó: Virginia Torres de Ojeda
Proyectó: Néstor Raúl Hermida Gómez
Esperanza A. Cardona Hernández
Patricia Ovalle Giraldo
William Cifuentes Peralta