

**CIRCULAR N° 8 DE 2014  
(15 DE AGOSTO DE 2014)**

**ORIGEN:** Origen: Sd:240 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ G  
**DESTINO:** Destino: ALCALDIA MAYOR/RESPONSABLES DEL PRESUPUE  
**ASUNTO:** Asunto: MECANISMOS IMPLEMENTADOS PARA LA GENERA  
**Obs.:** DIANA C

**PARA:** Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Contadores y Responsables Administrativos de las Entidades que conforman la Administración Central, Personería, Concejo, Veeduría y Alcaldías Locales.

**DE:** Tesorera Distrital

**ASUNTO:** Mecanismos implementados para la generación de los Certificados de Descuentos y Retenciones.

La Dirección Distrital de Tesorería orientada al mejoramiento continuo del servicio que presta a la ciudadanía, ha dispuesto dos (2) nuevos canales a través de los cuales las personas naturales y jurídicas (Proveedores, Contratistas y Ediles) que hayan celebrado un contrato con una entidad de la Administración Central o con un Fondo de Desarrollo Local, o quienes hayan realizado un pago de traspaso de vehículo en el SIM (Servicios Integrales para la Movilidad), pueden obtener su Certificado de Descuentos y Retenciones, a saber:

### 1. Descarga vía WEB:

Los terceros podrán descargar automáticamente su certificado realizando los siguientes pasos:

- ✓ Ingresar a la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda (<http://www.shd.gov.co/>).
- ✓ Ubicar en la página WEB alguna de las siguientes dos opciones:
  - Servicios en Línea – Tesorería en Línea
  - Pagos y Servicios – Servicios Virtuales
- ✓ Seleccionar la opción o botón "Certificados de Descuentos y Retenciones".
- ✓ Contestar correctamente las preguntas de validación que arroja la aplicación.
- ✓ Establecer los parámetros para generar el certificado, como son la fecha inicial y final, los conceptos de descuentos y retenciones y el tipo de reporte requerido (detallado o consolidado).
- ✓ Seleccionar el botón "Generar PDF".
- ✓ Guardar el archivo en su equipo de cómputo o imprimir éste.

### 2. Entidades de la Administración Central y Fondos de Desarrollo Local:

La expedición del certificado también puede ser efectuada por las entidades que conforman la Administración Central y los Fondos de Desarrollo Local, ya que éstas hacen uso del sistema de información OPGET (Operación y Gestión de Tesorería).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

La Dirección Distrital de Tesorería habilitó a los usuarios del aplicativo OPGET de éstas Entidades, para que a través de la Extranet (Ruta: Egresos / Sector Central / Ordenes de Pago / Reportes / Certificados de Retención) y con el rol OGT\_OP\_CONSULTA, tengan acceso a la generación de los Certificados de Descuentos y Retenciones.

Con el fin de dar a conocer este desarrollo, el pasado 26 de mayo de 2014 se realizaron una serie de talleres o sesiones informativas dirigidas a los funcionarios de las áreas financieras de las Entidades de la Administración Central y Fondos de Desarrollo Local, en los cuales se explicó cómo generar los certificados. Adicionalmente, se publicó en nuestra página WEB los archivos PDF de las presentaciones efectuadas, para que las Entidades puedan consultar en cualquier momento el procedimiento, la normatividad y la ruta a seguir en el aplicativo OPGET para generar los certificados.

De igual forma, continúan en funcionamiento los tradicionales mecanismos de solicitud y generación de los Certificados de Descuentos y Retenciones, como son:

### 3. Correo Electrónico:

Los contratistas y proveedores del Distrito, y las personas que realizaron un pago de traspaso de vehículo en el SIM, podrán enviar un correo electrónico a la dirección [certificados@shd.gov.co](mailto:certificados@shd.gov.co) para que su certificado le sea enviado por este mismo medio, para lo cual deben cumplir los requisitos informados en la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda (<http://www.shd.gov.co/>).

### 4. Presencial:

También podrán acercarse a la Ventanilla de la Dirección Distrital de Tesorería, ubicada en el Supercade CAD (Carrera 30 No. 25 - 90), para reclamar el certificado de forma presencial.

Se precisa, que para cualquiera de los cuatro mecanismos antes mencionados, la responsabilidad de liquidar y efectuar los descuentos y retenciones sobre los contratos celebrados, corresponde a la entidad ordenadora del gasto, los Certificados de Descuentos y Retenciones se generan con base en la información alimentada en el sistema de información OPGET, que a su vez corresponde al pago de las órdenes de pago radicadas y firmadas digitalmente por la Entidad en este sistema de información.

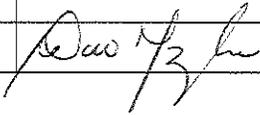
Los dos (2) nuevos mecanismos dispuestos por la Dirección Distrital de Tesorería para generar o expedir los Certificados de Descuentos y Retenciones se efectuaron en cumplimiento de los artículos 5, 6, 28 y 38 del Decreto 19 de 2012 (Ley Antitrámites), que establecen:



- ✓ **“ARTICULO 5. ECONOMIA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** ...los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos... En tal virtud, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.”
- ✓ **“ARTICULO 6. SIMPLICIDAD DE LOS TRÁMITES.** Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir...”
- ✓ **“ARTICULO 28. COMPROBANTES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES.** Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones administrativas o presten servicios públicos que paguen o abonen en cuenta a favor de cualquier persona una obligación a su cargo deberán certificar los descuentos o las retenciones que le hayan sido practicados al beneficiario con indicación precisa de la norma legal con que se haya procedido. Para tal efecto, podrán enviar la certificación a la dirección electrónica que haya registrado el beneficiario e implementar en su página Web, un mecanismo para que exclusivamente los beneficiarios puedan consultar y descargar los comprobantes de pago con la discriminación de los descuentos y retenciones que le fueron practicados.”
- ✓ **“ARTICULO 38. FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES...** 1) Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas... 2) Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos...”

Las Entidades Públicas deben orientar sus esfuerzos en facilitar y agilizar los trámites y procedimientos administrativos que tengan relación con la ciudadanía, por lo cual solicitamos amablemente su contribución y compromiso en la consecución de este objetivo, agradecemos informar a sus Contratistas, Proveedores y/o Ediles el contenido de esta circular, de tal forma que se minimicen los desplazamientos de éstos hasta la ventanilla de la DDT para reclamar de forma presencial su certificado.

  
**NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ**  
Tesorera Distrital

Revisado por:	Iliana Gomez de Illera  Juan Leonardo Rodriguez Velandia Esperanza Alcira Cardona Hernandez	15/08/2014
Proyectado por:	Diana Constanza Martínez Catillo 	15/08/2014