



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**CIRCULAR N° 25 de 2012**  
**(26 de diciembre de 2012)**

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 26-12-2012 07:04:53

Al Contestar Cite Este Nr.:2012EE341896 O 1 Fol:1 Anex:0

**ORIGEN:** Origen: DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ GONZALEZ

**DESTINO:** Destino: /REPRESENTANTES LEGALES, ORDENADORES DEL

**ASUNTO:** Asunto: CIRCULAR 25-12 DE DICIEMBRE 26 -RADICACION EN

Obs.: PROYECTO ANGELICA ARENAS ROZO

**PARA:** Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables Administrativos, Responsables de Presupuesto, Tesoreros de las Entidades de la Administración Central, Concejo Distrital, Personería Distrital, Veeduría Distrital, Unidades Administrativas Especiales, Unidades Ejecutoras Locales, Fondos de Desarrollo Local, Establecimientos Públicos, Contraloría Distrital y Ente Autónomo Universitario.

**DE:** Tesorera Distrital

**ASUNTO:** Radicación en la Dirección Distrital de Tesorería de Relaciones de Autorización, Planillas de Órdenes de Pago, Planillas de Órdenes de Tesorería, manejo de Rechazos, manejo de Reintegros al Presupuesto, cierre de Operaciones de Tesorería, calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para el cierre y reprogramación para la vigencia fiscal 2013.

**PROGRAMACIÓN PARA PAGOS VIGENCIA 2013**

Con el fin de establecer la programación de pagos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería para la vigencia 2013 y teniendo en cuenta la normativa vigente, a continuación se presenta el calendario para Relaciones de Autorización, Órdenes de Pago, Órdenes de Tesorería, Rechazos y Reintegros:

1. Las entidades a las que está dirigida la presente Circular deberán acatar lo establecido en el Decreto Distrital 390 de 2008 para efectos de optimizar los pagos, las compensaciones, las devoluciones y los demás procesos que requieran egreso de recursos.
2. La operatividad para el giro de las transferencias a los Establecimientos Públicos, la Contraloría Distrital y el Ente Autónomo Universitario, quedará sujeto a la normatividad vigente de Cuenta Única Distrital (CUD) para Órdenes de Tesorería.
3. La radicación de Órdenes de Pago y Órdenes de Tesorería deberá realizarse a través del sistema OPGET bajo el mecanismo de firma digital.
4. Cuando se presenten rechazos de Órdenes de Pago se procederá con su anulación de oficio la cual quedará registrada en el Sistema de Operación y Gestión de Tesorería OPGET; por lo cual cada entidad es responsable de

Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 336 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**

consultar sus rechazos y gestionar una nueva Orden de Pago. Esta anulación de oficio no aplica para Órdenes de Pago masivas, Órdenes de Pago con endosos, Órdenes de Pago giradas parcialmente, casos en los cuales se deberá diligenciar el formato único establecido para el reenvío de pagos rechazados.

- De conformidad con el PAC programado para la vigencia 2013 y en atención a que los compromisos ordenados sean cancelados oportunamente, el corte para la radicación de los documentos en el cierre de mes será de acuerdo con las fechas establecidas en el Cuadro N°1, sujeto al siguiente horario:

- Relaciones de Autorización hasta las 4:00 p.m., del día programado.
- Planillas de Órdenes de Pago hasta las 11:59 p.m., del día anterior al pago, excepto pagos en moneda extranjera.
- Órdenes de Tesorería de acuerdo con los horarios establecidos en la normatividad vigente.

CUADRO N°1

FECHA LIMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Radicación RA adi y OP	Lunes 28	Lunes 25	Jueves 21	Jueves 25	Martes 28	Martes 25	Viernes 26	Martes 27	Miércoles 25	Lunes 28	Martes 26	Martes 24
Radicación RA Nómina	Martes 22	Martes 19	Viernes 15	Viernes 19	Miércoles 22	Martes 11	Lunes 22	Miércoles 21	Jueves 19	Martes 22	Miércoles 20	Martes 10
Radicación Nómina Docentes	Viernes 25	Viernes 22	Miércoles 20	Miércoles 24	Lunes 27	Lunes 24	Jueves 25	Viernes 23	Martes 24	Viernes 25	Lunes 25	Miércoles 11
Radicación RA Seguridad Social	Miércoles 2	Viernes 1	Viernes 1	Lunes 1	Jueves 2	Martes 4	Martes 2	Jueves 1	Lunes 2	Martes 1	Viernes 1	Lunes 2
Radicación OT	Jueves 24	Jueves 21	Martes 19	Martes 23	Viernes 24	Viernes 21	Miércoles 24	Viernes 23	Lunes 23	Jueves 24	Viernes 22	Lunes 23

- Las Relaciones de Autorización para el pago de los Aportes de Seguridad Social y Parafiscales del mes de diciembre, deberán ser radicadas máximo el día martes 17 de diciembre a las 4:00 p. m, con el fin de generar los pagos dentro de la vigencia 2013.
- El cronograma establecido en la presente circular aplica para pagos Con y Sin Situación de Fondos.
- Se requiere que las entidades establezcan los mecanismos necesarios para que la información relacionada con el tercero sea consistente con la solicitud de pago, con el propósito de evitar rechazos y demoras en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

9. La Oficina de Gestión de Pagos de la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería tramitará el giro las Órdenes de Pago radicadas en el Sistema hasta las 11:59 p.m. (Órdenes de pago firmadas digitalmente por el Responsable de Presupuesto y el Ordenador del Gasto, la radicación en el Sistema se realiza con la firma del Ordenador del Gasto), el día hábil siguiente a su radicación, por tanto es responsabilidad de cada Entidad el cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago contraídas en sujeción al presente horario.
10. El procedimiento para solicitudes de anulación de Órdenes de Pago, de Relaciones de Autorización y reenvío de rechazos, continúa vigente según lo estableció en la Circular N°6 del 25 de enero de 2012.
11. Para el trámite de los reintegros ocasionados por el giro de una Orden de Pago, Relación de Autorización o de una Orden de Tesorería, correspondientes únicamente a movimientos generados en la vigencia actual, las entidades deberán solicitarlo mediante oficio dirigido a la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería, relacionando los documentos que dieron origen al reintegro, especificando el rubro o rubros presupuestales y el número de acta de legalización del ingreso, cuando es del caso, o adjuntando el recibo de caja original. Dicha comunicación debe ser radicada en la Oficina de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda como máximo hasta el 24 de diciembre de 2013 a las 12m., y deberá estar debidamente firmada por:
  - El Ordenador del Gasto y el Responsable de Presupuesto: En el caso de Entidades de Administración Central, Veeduría Distrital, Personería Distrital, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, Unidades Ejecutoras Locales y Fondos de Desarrollo Local.
  - El Ordenador del Gasto y el Tesorero: En el caso de Establecimientos Públicos, Contraloría Distrital y Ente Autónomo Universitario.
12. Calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para el cierre y reprogramación de recursos.

*Chavez*

Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUANA**

*B*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

# 2013

## ENERO

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

## FEBRERO

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

## MARZO

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

## ABRIL

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

## MAYO

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

## JUNIO

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

## JULIO

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

## AGOSTO

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

## SEPTIEMBRE

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

## OCTUBRE

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

## NOVIEMBRE

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

## DICIEMBRE

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



Cierre de PAC mes anterior



Enero 2, Febrero 1, Marzo 1, Abril 1, Mayo 2, Junio 4, Julio 2, Agosto 1, Septiembre 2, Octubre 1, Noviembre 1 y Diciembre 2  
Reprogramación de PAC entidades

Enero 29, Feb. 26, Marzo 26, Abril 26, Mayo 29, Junio 26, Julio 29, Agosto 28, Sept. 26, Oct. 29 y Nov. 27

*Manu R.*

Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## CIERRE VIGENCIA FISCAL 2013

Con el propósito de atender en forma oportuna los pagos ordenados por las entidades, así como la presentación confiable de los estados contables y demás informes requeridos con motivo del cierre de la vigencia fiscal del año 2013, a continuación se presentan las instrucciones sobre los trámites que deben efectuar ante la Dirección Distrital de Tesorería las entidades a las que está dirigida la presente Circular.

1. **Reintegros:** Deberá efectuarse como se indicó en el numeral 11 de la programación para pagos y su fecha máxima de radicación será el 24 de diciembre de 2013, incluyendo la legalización definitiva y cierre de caja menor.
2. **Reembolsos:** Para el cierre de la vigencia fiscal, no operan los reembolsos de caja menor.
3. **Cuentas por pagar:** Para la constitución, registro y radicación de las cuentas por pagar, las entidades deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:
  - 3.1 Todas las cuentas por pagar afectan la ejecución presupuestal y el PAC del mes de diciembre de 2013, de acuerdo con los cierres presupuestales y de reprogramación de PAC.
  - 3.2 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.
  - 3.3 Cuando se requiera anular Ordenes de Pago o Relaciones de Autorización por parte de la Dirección Distrital de Tesorería, cada entidad deberá solicitar mediante comunicación y los formatos establecidos la anulación correspondiente a más tardar el 24 de Diciembre de 2013. Lo anterior teniendo en cuenta que dichas anulaciones deben ser realizadas dentro de la vigencia.

*C. M. M. R.*  
Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

3.4 Para las cuentas por pagar por concepto de Intereses de Cesantías, Cesantías Fondos, Cesantías FONCEP y Fondo Nacional del Ahorro, deberá diligenciarse una Relación de Autorización por cada concepto.

3.5 Las Entidades de la Administración Central, Veeduría Distrital, Personería Distrital, Concejo Distrital, Unidades Ejecutoras Locales, Fondos de Desarrollo Local y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos deberán:

- Realizar la labor de registro de las cuentas por pagar de igual manera como si se tratara de un pago corriente a través de la firma digital. El sistema OPGET estará habilitado para el registro de las cuentas por pagar a partir del 26 de diciembre de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2013 a las 11:59 P.M. Las cuentas por pagar deberán quedar firmadas por el Responsable del Presupuesto y el Ordenador del Gasto para que se constituyan como tal.
- Radicar las cuentas por pagar en la DDT mediante oficio remitario dirigido al Tesorero Distrital, en la primera semana de enero de 2014, anexando el listado resumido generado por el sistema OPGET, clasificado por los agregados de funcionamiento e inversión, (soporte necesario para proceder con el pago) debidamente firmado por el Responsable del Presupuesto, el Ordenador del Gasto y el Contador Público. En el oficio remitario se debe especificar si dentro de las cuentas por pagar se encuentra pendiente alguna Orden de Pago que requiera atención prioritaria por tratarse de pago de servicios públicos o sentencias judiciales.

3.6 Los Establecimientos Públicos, Contraloría Distrital y Ente Autónomo Universitario deberán:

- Realizar la labor de registro de las cuentas por pagar de igual manera como si se tratara de un pago corriente a través de la firma digital. El sistema OPGET estará habilitado para el registro de las cuentas por pagar a partir del 24 de diciembre de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2013 a las 11:59 P.M. Las cuentas por pagar deberán quedar firmadas por el Tesorero y el Ordenador del Gasto para que se constituyan como tal. La Dirección Distrital de Tesorería informará oportunamente las fechas para el pago en la vigencia 2014

*Almora*  
Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Incluir dentro de las cuentas por pagar lo correspondiente al pago de Cesantías, para lo cual el Ordenador del Gasto de cada una de las entidades firmará una Orden de Tesorería por este concepto incluyendo a la misma entidad como beneficiario, de tal manera que cuente con estos recursos en el mes de enero de 2014, para que efectúe el pago en el mes de febrero de 2014.
  
  - La devolución de los descuentos causados por los giros de las Órdenes de Tesorería pagadas en el mes de diciembre de 2013 serán realizados por la DDT entre el 27 y el 30 de diciembre de 2013. Así mismo, la devolución de los descuentos correspondientes a las Cuentas por Pagar, serán girados por la Dirección Distrital de Tesorería en la semana del 13 al 17 de enero de 2014.
4. La Oficina de Planeación Financiera de la Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería, verificará la información de las cuentas por pagar y validará la constitución del PAC, de tal forma que coincida el valor afectado en el Sistema de Operación y Gestión de Tesorería – OPGET -, contra el valor registrado en el Programa Anual de Caja – PAC - de cuentas por pagar.
  5. Solicitudes de Devolución de Ingresos No Tributarios: Los oficios que autorizan las Devoluciones de Ingresos No Tributarios, se recibirán en la Ventanilla de la Dirección Distrital de Tesorería y la Oficina de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta las 5:30 p.m. del viernes 20 de diciembre de 2013. Se reiniciará la recepción de estas solicitudes a partir del martes 7 de enero de 2014.
  6. Es necesario tener en cuenta que para los diferentes pagos debe cumplirse con los requisitos establecidos a nivel presupuestal, incluyendo la programación y aprobación del PAC para la vigencia 2013.
  7. Para el pago de las cuentas con cargo a las reservas presupuestales constituidas y aprobadas por la Dirección Distrital de Presupuesto, se debe diligenciar el documento correspondiente (OP's, RA's, OT's) en el sistema OPGET, como vigencia 2012, en donde este validara la existencia presupuestal y de PAC de reservas.

El dinero ingresado a la tesorería como reintegro de reservas no afectará en ningún caso el presupuesto ni el PAC.

*CDMUR*  
Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA






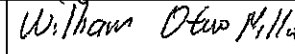

Se recuerda que las firmas que suscriben los oficios, deben estar previamente registradas ante la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería.

Es importante reiterar el cumplimiento que se debe dar a las directrices de la Alcaldía Mayor, en el sentido de ordenar los pagos a proveedores y contratistas mediante abono en cuenta por transferencia electrónica de fondos, sistema que permite disponer de los recursos oportunamente, minimizando el riesgo y optimizando procesos al interior de la Dirección Distrital de Tesorería y en beneficio de las entidades, funcionarios, proveedores y contratistas del Distrito Capital.

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

Esta Circular deroga todas las anteriores que le sean contrarias.

  
NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ  
Tesorera Distrital

Revisado por:	Iliana Gómez de Illera, Subdirectora de Operación Financiera		26 de diciembre de 2012
Revisado por:	Adriana Osorio, Subdirectora de Planeación Financiera e Inversiones		26 de diciembre de 2012
Revisado por:	Juan Leonardo Rodríguez Velandía Jefe Oficina Gestión de Pagos		26 de diciembre de 2012
Revisado por:	Lida Patricia Pérez Rodríguez Jefe Oficina Gestión de Ingresos		26 de diciembre de 2012
Revisado por:	Juan Camilo Rojas Granados Jefe Oficina de Consolidación		26 de diciembre de 2012
Revisado por:	William Abel Otero Millán Jefe Oficina de Planeación Financiera		26 de diciembre de 2012
Proyectado por:	Angélica Arenas Roza, Profesional Especializado Subdirección de Operación Financiera		26 de diciembre de 2012

Sede Administrativa CAD  
Carrera 30 N° 25 - 90  
Sede Dirección Distrital de  
Impuestos de Bogotá - DIB  
Av. Calle 17 N° 65 B - 95  
PBX (571) 369 2700 - 338 5000  
www.haciendabogota.gov.co  
Información: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA 