



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 23-06-2015 09:17:48

Al Contestar Cite Este Nr.:2015EE159765 O1 Fol:4 Anex:0

ORIGEN: Sd:201 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/GOMEZ DE ILL

DESTINO: CONTRALORIA DE BOGOTA/TESORERO

ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE EL PROCESO DE CUEN

OBS: 4 HOJAS EN DOBLE CARA

CIRCULAR No. 2 de 2015

PARA: Ordenadores del Gasto, Responsables del Presupuesto, Directores Financieros, Tesoreros o quienes hagan sus veces de los Establecimientos Públicos del Distrito Capital, Contraloría de Bogotá y Ente Autónomo Universitario.

DE: Tesorera Distrital

ASUNTO: Lineamientos Generales sobre el proceso de Cuenta Única Distrital

De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 234 del 17 de junio de 2015 y en la Resolución No. SDH- 000120 del 13 de mayo de 2015, o las normas que los sustituyan o modifiquen, la Dirección Distrital de Tesorería se permite precisar los siguientes aspectos operativos en el manejo de Cuenta Única Distrital:

1. GIRO DE TRANSFERENCIAS Y EXENCION DEL GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta lo establecido en los Artículos 4° y 5° de la Resolución No. SDH- 000120 del 13 de mayo de 2015, a continuación se indica el procedimiento para solicitar la exención del gravamen a los movimientos financieros en razón al manejo de recursos públicos:

a. Cuenta Centralizadora: Para el manejo del mecanismo de las transferencias a través del mecanismo de la Cuenta Única Distrital, se utiliza una cuenta bancaria remunerada, abierta en la entidad financiera seleccionada, a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería-DDT, identificada con el NIT de Bogotá D.C., en la cual se ubicará mensualmente y de conformidad con los porcentajes aprobados en el Artículo 5 de la Resolución No. SDH- 000120 del 13 de mayo de 2015, el total de los recursos por transferencias, de acuerdo con el PAC aprobado para cada Establecimiento Público.

Esta cuenta será identificada por la Tesorería Distrital ante la entidad financiera como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros.

b. Cuenta Satélite: Para el manejo exclusivo de recursos de transferencias a través del mecanismo de la Cuenta Única Distrital, cada entidad pública abrirá una cuenta bancaria en la entidad financiera seleccionada, la cual estará asociada a la cuenta centralizadora, a nombre de cada entidad distrital, con su propio número de NIT, seguido de la sigla DDT.

Esta cuenta, igualmente, estará exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros-GMF, para lo cual una vez realizada la apertura por parte de la entidad pública, cada entidad distrital debe solicitar a la DDT por medio de comunicación escrita, la identificación de la cuenta ante la entidad financiera como exenta del GMF, toda vez que a través de ella se realizan operaciones mediante las cuales se efectúa la ejecución



del Presupuesto General Territorial en forma directa o a través de sus órganos ejecutores, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL

El procedimiento para el pago de obligaciones a través de la Cuenta Única Distrital – CUD, se aplica teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. **Creación de usuarios:** Las entidades a las que va dirigida la presente circular 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 de Operación y Gestión de Tesorería - OPGET, así como para efectuar el reporte de novedades y cambios de usuarios.
- b. **Ingreso de la OT:** Los usuarios autorizados por cada entidad tendrán acceso al sistema OPGET en los días y horarios que establezca la DDT, para que efectúen diariamente el respectivo cargue de las órdenes de tesorería (OT), correspondientes a los pagos que requiere realizar el día hábil siguiente.

Las planillas que contienen las OT's deberán ser aprobadas y firmadas digitalmente, hasta las 11:59 p.m. del día hábil anterior a la fecha de pago, a través del sistema OPGET, por el Tesorero y por el Ordenador del Gasto o su delegado de cada entidad.

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, Efectivo)
- 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 la forma de pago es Abono a Cuenta)



A través del sistema OPGET, cada entidad pública 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 la entidad deberá hacer los ajustes correspondientes en SISPAC y/o en la OT.

Una vez aprobada la OT a través del sistema OPGET, se genera la afectación del PAC, el cual se marcará como "comprometido". Es responsabilidad de cada entidad pública ejercer control y seguimiento de los recursos por rubro, fuente y detalle fuente.

- c. **Cupos de giro de las entidades:** Cada cuenta satélite se manejará a través de un cupo diario de giro. Este cupo se determina como la sumatoria de los montos netos de las planillas firmadas digitalmente por el ordenador del gasto en el sistema OPGET hasta las 11:59 p.m. del día hábil anterior.

El valor del cupo asignado es el monto máximo de giro autorizado para cada día.

El día del pago, la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT cargará, en el portal de la entidad financiera seleccionada, el cupo diario en la cuenta satélite de cada entidad. 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 cada entidad y aprobado por la Oficina de Planeación Financiera de la DDT durante la vigencia.

- d. **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 seleccionada, para lo cual deberá generar un archivo plano encriptado en el sistema 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. En el sistema OPGET se generará un reporte de los cupos 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 enviados 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 de que el monto total de pagos del archivo encriptado sea mayor, la entidad financiera no podrá aplicar ningún pago.

Con el objeto de generar el registro de "ejecutado" en el PAC para las diferentes OT, una vez sean aplicados los pagos ordenados por las entidades públicas y sea reportado el archivo de respuesta de pagos encriptado por parte de la entidad financiera, la Oficina de Gestión de Pagos cargará dicho archivo en formato ".txt" en el sistema OPGET.

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. 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.

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 23-06-2015 09:17:48
Al Contestar Cite Este Nr.:2015EE159765 O 1 Fol:4 Anex:0
ORIGEN: Sd:201 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/GOMEZ DE ILL
DESTINO: CONTRALORIA DE BOGOTA/TESORERO
ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE EL PROCESO DE CUENT
OBS: 4 HOJAS EN DOBLE CARA



El Artículo 6° de la Resolución No. SDH-000120 del 13 de mayo de 2015, establece que es responsabilidad exclusiva de cada Establecimiento Público validar la información de los pagos a efectuar y tomar las medidas que sean necesarias 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.

- e. **Horario para efectuar los pagos:** Los pagos se efectuarán a través del portal de la entidad financiera durante los días hábiles en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.; este horario se ampliará en casos excepcionales, previa autorización de la DDT. Los cuatro (4) últimos días hábiles del mes no se realizarán pagos en razón de los ajustes y verificaciones requeridos de cierre de mes.
- f. **Inconsistencias en el valor del pago frente al cupo asignado:** Es responsabilidad de cada Establecimiento Público verificar que el valor del cupo cargado al portal de la entidad financiera corresponda al valor neto de la(s) planilla(s) grabada(s) en el sistema OPGET.

En caso de que el monto total de pagos del día cargado por parte del Establecimiento Público en el portal bancario, sea inferior al cupo asignado por la Tesorería Distrital, el Establecimiento Público deberá informar inmediatamente de tal situación a la DDT y no podrá efectuar el pago hasta tanto el Tesorero y/o el Ordenador del Gasto informen del error y se solucione el inconveniente.

En caso de no realizarse el pago, la entidad deberá solicitar, por medio de correo electrónico dirigido a la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT, la reversión del archivo de pago y cupo del día. En tal evento, dicho cupo quedará para pago el día hábil siguiente a la reversión, una vez se haya solucionado el inconveniente.

- g. **Cheques o pagos en efectivo no cobrados:** 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, y reportados como rechazos en un archivo de respuesta de pagos el cual deberá ser cargado al sistema OPGET, por 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 de los meses siguientes, que sea requerido. El pago de estos recursos los tramitará el Establecimiento Público a través de una nueva OT. Esta condición no aplica para cambio de vigencia, para lo cual la DDT ha establecido el procedimiento a seguir.

3. PAGOS ESPECIALES:

Para los pagos de nómina, servicios públicos, embargos, sentencias, aportes voluntarios (pensión, salud, cesantías, ARL y los demás que la ley exija) y cuentas AFC, se requiere que



el establecimiento público solicite la inscripción de una cuenta propia (no necesariamente de la entidad financiera seleccionada), la cual debe ser avalada por el Tesorero Distrital y posteriormente remitida a la entidad financiera.

Parte del esquema de Cuenta Única es el de girar los recursos para los pagos especiales enumerados anteriormente desde la cuenta satélite a la cuenta propia del Establecimiento Público y de allí cada uno se encargará de disponer los recursos en los bancos con los que crea conveniente hacer el proceso de pago de los diferentes compromisos.

4. PAGOS EN MONEDA EXTRANJERA CON TRANSFERENCIAS.

Las entidades objeto de esta circular que deban efectuar pagos en moneda extranjera, exclusivamente con recursos de transferencia, deben cumplir con lo establecido en el Artículo 7 de la Resolución No. SDH-000120 del 13 de mayo de 2015.

En el evento de que algún Establecimiento Público no cumpla con los requisitos que exige el Régimen Cambiario Colombiano emitido por el Banco de la República para este tipo de operaciones, deberá solicitar por escrito a la DDT que efectúe el cumplimiento de los pagos en moneda extranjera, a través de su cuenta de compensación, atendiendo el siguiente procedimiento:

Para los registros en el sistema OPGET y la operatividad que se deriva para estos pagos, el Establecimiento Público deberá registrar, aprobar y firmar digitalmente en el sistema OPGET dos (2) ordenes de tesorería OT, así:

1. Orden de Tesorería sin situación de fondos (OT SSF) a nombre propio, por el valor neto en pesos, equivalente al valor a pagar en moneda extranjera, tomando la tasa de cambio proyectada para el día del pago, expresado en dólar/pesos, euros/dólar o euros/peso según el caso. Esta orden de tesorería OT SSF, será legalizada en el sistema OPGET por la DDT con el fin de generar la ejecución del PAC y de contabilizar el valor de la OT en pesos a un concepto de tesorería.

Los registros contables y los registros del estado diario de tesorería en OPGET, de los pagos en moneda extranjera y en pesos se harán de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la DDT.

2. Orden de Tesorería con situación de fondos, (OT CSF), es decir, que adicionalmente deben tramitar otra OT en la misma forma como se realiza el proceso normal de un pago en CUD, a nombre propio y por el valor en pesos equivalente al monto de los descuentos que se deban aplicar al pago en moneda extranjera, si hay lugar a ello.

El monto o valor de la OT SSF debe ser suficiente para cubrir la totalidad del pago en moneda extranjera, de tal forma que en ningún caso se presenten faltantes.

Sin embargo, en caso de presentarse diferencias, es decir, cuando el valor de la OT SSF sea inferior al valor girado en su equivalente en pesos debido al valor de mercado

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 23-06-2015 09:17:48
Al Contestar Cite Este Nr.:2015EE159765 O 1 Fol:4 Anex:0
ORIGEN: Sd:201 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/GOMEZ DE ILL
DESTINO: CONTRALORIA DE BOGOTA/TESORERO
ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE EL PROCESO DE CUENT
OBS: 4 HOJAS EN DOBLE CARA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

con el que las DDT obtenga la moneda extranjera solicitada, el Establecimiento Público deberá tramitar una nueva OT SSF en el sistema OPGET, por el valor faltante en pesos, la cual igualmente debe ser registrada, aprobada y firmada digitalmente para legalización correspondiente en el sistema OPGET por parte de la DDT.

Para los giros en moneda extranjera a no residentes, algunas entidades bancarias exigen una certificación de Revisor Fiscal o Contador Público, donde se detalle el concepto del desembolso y se acredite el pago de los impuestos, o se aclare que no hay lugar a los mismos; en tales eventos, el Establecimiento Público deberá remitir dichos documentos a la DDT cuando así se requiera.

5. PAGOS EN MONEDA EXTRANJERA CON RECURSOS PROPIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS.

Las entidades objeto de esta circular que deban efectuar pagos en moneda extranjera con recursos propios y que no tengan la cuenta de compensación que exige el Régimen Cambiario Colombiano, deben cumplir con lo establecido en el Artículo 8 de la Resolución No. SDH-000120 del 13 de mayo de 2015.

6. 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.

7. RECHAZOS.

En caso de presentarse rechazo de algún pago y de haberse descontado este monto de la cuenta centralizadora, la entidad financiera seleccionada reintegrará el valor de esos recursos a dicha cuenta e informará a la entidad que ordenó el pago la causal o motivo que originó el rechazo a través del portal bancario.

Las OT con rechazos cargadas en el sistema OPGET anulan el pago, reversan el PAC y los descuentos asociados. Por lo tanto, es responsabilidad del Establecimiento Público el monitoreo de sus pagos y el trámite de una nueva OT que permita subsanar el rechazo presentado.

8. DESCUENTOS:

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

La Oficina de Gestión de Pagos de la DDT girará, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes a cada uno de los estapúblicos, el monto de los recursos causados como descuentos tributarios y estampillas para que éstos procedan con el correspondiente pago a las entidades del orden nacional y/o distrital.



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.

El giro de los descuentos por contribución especial se registrará por lo establecido en el Decreto 165 del 12 de abril de 2013 y en la resolución No. SDH-143 de 16 de mayo de 2013, o las normas que los sustituyan o modifiquen

9. PROCEDIMIENTO PARA GIRO DE TRANSFERENCIAS A TRAVÉS DE LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL

En los casos señalados en el Artículo 2 de la Resolución No. SDH-000120 del 13 de mayo de 2015 y de conformidad con la normatividad vigente, se aplicará el procedimiento para el giro de transferencias, así:

- a. **Generación de OT:** El Establecimiento Público deberá generar mensualmente las OT's que sean necesarias para solicitar los recursos de transferencias a nombre propio, a través del sistema OPGET, por el valor total del PAC mensual programado, discriminando rubro a rubro el 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

- c. **Firma y validación de la OT:** La OT deberá ser aprobada y firmada digitalmente por el Tesorero y 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 SISPAAC y/o en la OT.

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 23-06-2015 09:17:48

Al Contestar Cite Este Nr.:2015EE159765 O 1 Fol:4 Anex:0

ORIGEN: Sd:201 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/GOMEZ DE ILL

DESTINO: CONTRALORIA DE BOGOTA/TESORERO

ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE EL PROCESO DE CUENT

OBS: 4 HOJAS EN DOBLE CARA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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.

Esta circular deroga la Circular DDT No. 011 de 30 de abril de 2010.

ILIANA GÓMEZ DE ILLERA
Tesorera Distrital (E)

Revisado por:	Ricardo Alarcón		01-06-2015
	Adriana Osorio Rincón		18-06-2015
	Iliana Gómez		01-06-2015
Proyectado por:	Irma Lucía Hidalgo U.		28/05/2015