



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 20-01-2011 05:59:13
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

SECTARIA DE HACIENDA Cite Este Nr.:2011EE7383 O1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:111 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/JUNCA I
DESTINO: Destino: REPRESENTANTES LEGALES, ORDENADORES DEL I
ASUNTO: Asunto: RADICACION EN LA DIRECCION DISTRITAL DE TESO I
OPS: Ops.: RAD/VG

CIRCULAR N° 002 DE 2011
(Enero 20 de 2011)

PARA: Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables Administrativos, Responsables de Presupuesto, Tesoreros de las Entidades que conforman 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: Tesorero 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 y cierre de Operaciones de Tesorería para la vigencia fiscal 2011.

PROGRAMACIÓN PARA PAGOS VIGENCIA 2011

Con el fin de establecer la programación de pagos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería para la vigencia 2011 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. El cumplimiento del cronograma establecido para el giro de las transferencias a los Establecimientos Públicos, Contraloría Distrital y Ente Autónomo Universitario, quedará sujeto a la programación del Sistema 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. De conformidad con el PAC programado para la vigencia 2011 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 No 1, sujeto al siguiente horario:

- Relaciones de Autorización hasta las 4:00 p.m.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Planillas de Órdenes de Pago hasta las 5:00 p.m.
- Órdenes de Tesorería de acuerdo a los horarios establecidos en la Resolución N° 015 de 2010.

CUADRO No 1

FECHA LÍMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Radicación RA y OP	Miércoles 26	Jueves 24	Lunes 28	Martes 26	Jueves 26	Viernes 24	Martes 26	Viernes 26	Martes 27	Miércoles 26	Viernes 25	Lunes 26
Radicación RA Nómina	Jueves 20	Miércoles 16	Viernes 18	Viernes 15	Jueves 19	Jueves 9	Lunes 18	Viernes 19	Martes 20	Miércoles 19	Viernes 18	Viernes 09
Radicación Nómina Docentes	Jueves 20	Viernes 18	Jueves 24	Miércoles 20	Martes 24	Jueves 23	Viernes 22	Martes 23	Viernes 23	Viernes 21	Miércoles 23	Viernes 16
Radicación RA Seguridad Social	Lunes 3	Martes 1	Martes 1	Viernes 1	Lunes 2	Miércoles 1	Viernes 1	Lunes 1	Jueves 1	Lunes 3	Martes 1	Jueves 1
Radicación OT	Lunes 24	Lunes 21	Jueves 24	Miércoles 20	Martes 24	Miércoles 22	Viernes 22	Miércoles 24	Viernes 23	Lunes 24	Miércoles 23	Jueves 22

- 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 Viernes 16 a las 4:00 p.m, con el fin de generar los pagos dentro de la vigencia 2011.
- El cronograma establecido en la presente circular aplica para pagos con y Sin Situación de Fondos.
- Teniendo en cuenta que el indicador de rechazos se ha incrementado debido a las inconsistencias reportadas, se requiere que las entidades establezcan los mecanismos necesarios con el fin que la información relacionada con el tercero sea consistente con la solicitud de pago. Así mismo, para llevar a cabo el reenvío de los rechazos, las entidades deberán solicitarlo mediante oficio firmado por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Presupuesto (lo anterior aplica para las Entidades de Administración Central, Veeduría Distrital, Personería Distrital, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, Unidades Ejecutoras Locales y Fondos de Desarrollo Local.
- Para el trámite de los reintegros ocasionados por el giro de una Orden de Pago o Relación de Autorización, correspondientes únicamente a movimientos generados en la vigencia actual, las entidades deberán solicitarlo mediante oficio dirigido a la Subdirección de Operación Financiera de la DDT debidamente firmado por el Ordenador del Gasto y el Responsable de Presupuesto. Así mismo, deberán anexar el recibo de caja en el que conste en forma legible, el monto de la consignación y relacionar los documentos que le dieron origen (Orden de Pago y/o Relación de Autorización).

Manu





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CIERRE VIGENCIA FISCAL 2011

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 2011, a continuación se presentan las instrucciones sobre los trámites que deben efectuar ante la Dirección Distrital de Tesorería- DDT-, las entidades a las que está dirigida la presente circular.

1. **Reintegros:** Para el trámite de los reintegros ocasionados por el giro de una Orden de Pago o Relación de Autorización, correspondiente a movimientos generados en la vigencia actual, las entidades deberán solicitarlo mediante oficio dirigido a la Subdirección de Operación Financiera de la DDT debidamente firmado por el Ordenador del Gasto y el Responsable de Presupuesto. Así mismo, deberán anexar el recibo de caja en el que conste en forma legible, el monto de la consignación y relacionar los documentos que le dieron origen (Orden de pago y/o Relación de Autorización). La radicación deberá efectuarse hasta el martes 27 de diciembre de 2011 a las 12:00 m., incluyendo la legalización definitiva y cierre de la 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 afectarán la ejecución presupuestal y el PAC del mes de diciembre de 2011.
 - 3.2 Se constituirán 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 presenten rechazos de órdenes de pago giradas en el mes de diciembre de 2011, cuya causal reportada por la entidad financiera corresponda a un error en el número de identificación, se procederá con la anulación; caso en el cual cada entidad deberá registrar el pago nuevamente como Cuenta por Pagar. Esto no aplica para pagos masivos.
 - 3.4 Cuando se requiera anular Órdenes de Pago, cada entidad deberá solicitar mediante comunicación dirigida al Jefe de la Oficina de Gestión de Pagos, la anulación correspondiente a más tardar el 27 de Diciembre de 2011. Lo anterior teniendo en cuenta que dichas anulaciones deben ser realizadas dentro de la vigencia.
 - 3.5 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.

3.6 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 entre los días 28 y 30 de diciembre de 2011. Las cuentas por pagar podrán quedar firmadas por el Responsable del Presupuesto y el Ordenador del Gasto, hasta el 30 de diciembre de 2011 a las 12:00 m.
- Radicar las cuentas por pagar en la DDT mediante oficio remisorio dirigido al Tesorero Distrital, en la primera semana de enero de 2012, 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 remisorio 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.

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

- Tramitar y dejar firmadas por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Presupuesto en el sistema OPGET, todas las Órdenes de Tesorería correspondientes a las cuentas por pagar entre el 23 y 30 de diciembre de 2011 hasta las 12:00 m. Las cuentas por pagar deberán ser tramitadas para el pago en la fecha específica establecida por la DDT, la cual será entre el 4 y 6 de enero de 2012.
- 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 2012, para que efectúe el pago en el mes de febrero de 2012.
- Remitir por escrito a la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT la solicitud de la devolución los descuentos causados por los giros de las Órdenes de Tesorería pagadas en el mes de diciembre de 2011. Lo anterior con el fin de realizar las

R. Camp



M.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

verificaciones correspondientes y dar trámite a los giros solicitados, los cuales serán realizados por la DDT entre el 27 y 30 de diciembre de 2011. Así mismo, una vez efectuados los pagos de las Órdenes de Tesorería de las cuentas por pagar, deberán remitir la solicitud de devolución de los descuentos correspondientes, los cuales serán girados por la DDT en la semana del 10 al 13 de enero de 2012.

4. La Oficina de Planeación Financiera de la DDT, 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 OPGET contra el valor registrado en el 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 Correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta las 5:30 p.m. del viernes 16 de diciembre de 2011.
6. **Inicio de la Vigencia 2012:** A partir del lunes 2 de enero de 2012, la DDT estará en disponibilidad de atender los pagos con cargo al presupuesto de la vigencia 2012 de las Órdenes de Pago, Relaciones de Autorización y Órdenes de Tesorería que se encuentren registradas en el sistema OPGET. Para el efecto, debe cumplirse con los requisitos establecidos a nivel presupuestal, incluyendo la programación y aprobación del PAC para la vigencia 2012.

Se recuerda que las firmas que suscriben los oficios, deben estar previamente registradas ante la DDT, según lo establecido en las Circulares N° 11 de julio de 2009 y N° 12 de mayo de 2010.

Finalmente, 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 en provecho de los beneficiarios de los pagos.


RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJÍA
TESORERO DISTRITAL

Aprobó: Maria Alejandra Vidal Samboni – Subdirectora de Operación Financiera
Manolo Montoya Merino – Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones (E)
Revisó: Lida Patricia Pérez Rodríguez- Jefe Oficina Gestión de Pagos
Néstor Raúl Hermida Gómez- Jefe Oficina Planeación Financiera
Proyectó: Ángela López López - Auxiliar Administrativo
Angélica Arenas Rozo- Profesional Especializado

