



CIRCULAR DDT No. 4 de 2023 (30 de junio de 2023)

PARA: Representantes Legales y Responsables de Presupuesto de los Establecimientos Públicos Distritales y entidades asimiladas presupuestalmente

DE: Tesorera Distrital

ASUNTO: Lineamientos para culminar la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital respecto de los Establecimientos Públicos y asimilados, que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital

1. ASPECTOS GENERALES

En desarrollo del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, el cual dispone en el artículo 83 que “*los Órganos y Entidades que hacen parte del Presupuesto Anual sólo podrán depositar sus recursos en la Cuenta Única Distrital que para el efecto se establezca a nombre de la Tesorería Distrital, o a nombre de ésta seguido del nombre de la Entidad o en las Entidades que ordene la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Distrital*”, en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, establece que, la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda (DDT-SDH) tiene a su cargo la aplicación del mecanismo de Cuenta Única Distrital (CUD), a través del cual la DDT-SDH debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local, en coherencia con la función de dirigir la Gestión Integral del Tesoro Distrital, asignada por el Decreto Distrital 601 de 2014¹.

El mecanismo de Cuenta Única Distrital materializa el principio presupuestal de Unidad de Caja, de orden constitucional y orgánico², como principio cardinal de la moderna Hacienda Pública³, según el cual “*con el recaudo de todas las rentas y recursos de*

¹ “*Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones*”. Artículo 41.

² Artículo 359 de la Constitución Política, artículo 16 del Decreto Ley 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto; artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, régimen especial para el Distrito Capital; literal e) del artículo 13 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, reglamentario del EOPD.

³ CORTE CONSTITUCIONAL, SALA PLENA, Sentencia C-478 del 6 de agosto de 1992. M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz.

capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, salvo las excepciones contempladas en la Ley⁴, según lo define el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

La implementación del mecanismo de Cuenta Única Distrital permite una gestión financiera óptima de los recursos distritales, en aplicación del principio de unidad de caja, al aumentar la rentabilidad mediante la generación de rendimientos de libre destinación, por regla general, y evitar endeudamientos innecesarios.

De acuerdo con el Decreto Distrital 192 de 2021, la Dirección Distrital de Tesorería deberá establecer los calendarios, flujos de información y procedimientos que sean necesarios para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital⁵; función que se enmarca en lo previsto en la Resolución SDH – 393 de 2016⁶ de la Secretaría Distrital de Hacienda o la que la modifique o sustituya, así como en las normas distritales y nacionales aplicables a los procesos contables, presupuestales y tesorerías públicas.

En consecuencia, mediante la presente Circular, la DDT-SDH establece los lineamientos y procedimientos que deben atender las entidades distritales destinatarias de la presente Circular, para la implementación de la Cuenta Única Distrital, de acuerdo con la gradualidad prevista en este documento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA CUD, TRANSICIÓN Y ALCANCE

Sobre las entidades distritales destinatarias sujeto de aplicación del mecanismo de Cuenta Única Distrital, el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021 dispone lo siguiente:

“(…) La Cuenta Única Distrital comprende a todas las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, a saber: Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personería de Bogotá, Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos Distritales y los entes Autónomos Universitarios, así como a los Fondos de Desarrollo Local.

(…) Respecto de los recursos de los establecimientos públicos se establecerá un mecanismo transitorio hasta tanto se implemente el sistema informático que permita su plena implementación. En consecuencia, los establecimientos públicos podrán continuar transitoriamente con las funciones de recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar o disponer respecto de sus recursos propios, asignados y transferidos, mientras se implementa gradualmente la Cuenta Única Distrital.” (Subrayado y negrita fuera de texto)

En consecuencia, esta Circular está dirigida a las siguientes entidades distritales que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital: Instituto Distrital para la

⁴ Literal e) del artículo 13 del Decreto Distrital 714 de 1996.

⁵ Artículo 28.

⁶ “Por el cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital – CUC” (sic).

Participación y Acción Comunal – IDPAC, Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, Instituto para la Economía Social – IPES, Instituto Distrital de Turismo – IDT, Instituto Distrital para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, Instituto Distrital de Artes – IDARTES, Jardín Botánico José Celestino Mutis – JBB, Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, Caja de Vivienda Popular – CVP, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA⁷, Fondo Financiero de Salud – FFDS, Contraloría de Bogotá.

Se excluye del ámbito de aplicación de esta Circular, la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”, ente universitario autónomo del orden distrital, asimilada presupuestalmente a Establecimiento Público, la cual será objeto de lineamientos particulares en virtud de su autonomía universitaria de orden constitucional.

Desde el punto de vista de los recursos del Establecimiento Público que será objeto de implementación del mecanismo de Cuenta Única Distrital, debe tenerse presente que, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, los recursos propios de los Establecimientos Públicos y entidades asimiladas destinatarias de la presente Circular serán integrados a la administración de recursos del Distrito Capital que se realiza mediante la CUD (en adición a los *recursos de terceros* que por razón legal correspondan en administración al Establecimiento Público). Lo anterior, considerando que la fuente *transferencias de la Administración Central* asignada a cada Establecimiento Público es administrada en su mayor medida en la DDT-SDH. No obstante, en la presente Circular se prevén lineamientos que aplican tanto a las transferencias efectuadas por el Distrito, como a las demás fuentes de recursos del Establecimiento Público, con el fin de brindar una orientación integral sobre los procedimientos aplicables al funcionamiento de la CUD que facilite la operación tanto del Establecimiento Público como de la SDH.

Cuando exista una razón legal por la cual determinado recurso no puede administrarse desde la SDH mediante CUD, el Establecimiento Público debe indicarlo por escrito a la DDT-SDH de forma previa a cumplir con lo previsto en el punto 5 de la presente Circular, sobre *SALDOS INICIALES DE INCORPORACIÓN A LA CUD*.

Cabe destacar que se dará continuidad a la transición prevista en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, y, por tanto, las entidades distritales destinatarias de la presente Circular continuarán con las funciones de recaudo, inversión y pago, mientras se implementa gradualmente la Cuenta Única Distrital de acuerdo con los grupos que se describen en el punto cuatro (4) de la presente Circular, los cuales fueron previstos

⁷ Respecto de ATENEA, seguirá aplicando el “*REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES DE INCLUSIÓN DE ATENEA EN LA CUENTA ÚNICA DISTRITAL*”.

considerando los análisis realizados al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda a partir de la información disponible sobre la operatividad de las mencionadas funciones en los Establecimientos Públicos; así mismo, tomando en consideración las adecuaciones que se realizan a la infraestructura informática de la SDH.

Debe tenerse presente que la implementación del mecanismo de Cuenta Única Distrital no afecta en ningún caso, el alcance de la autonomía administrativa y financiera propia de los Establecimientos Públicos y entidades asimiladas presupuestalmente, razón por la cual las funciones de programación y ejecución presupuestal, incluyendo la elaboración del PAC, liquidación, facturación, cobro, administración de cartera y acuerdos de pago, control y fiscalización de los ingresos, gestión de devoluciones, en conjunto con las propias de la ordenación de gasto, pago y seguimiento a los pagos ordenados, así como la atención de PQRS, defensa judicial y extrajudicial asociada a tales funciones, continúan siendo competencia y responsabilidad exclusiva del Establecimiento Público o entidad asimilada presupuestalmente, según el caso.

3. MANEJO DE RECURSOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA, DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS

Los recursos de propiedad del Distrito Capital deben ser administrados en la CUD, según lo establecido en el artículo 83 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital (EOPD) y en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, incluyendo aquellos que sean de destinación específica, los cuales deben aplicarse a su propósito definido normativamente. Al respecto, el artículo 14 del Decreto Distrital 192 de 2021 establece que, *“todas las entidades distritales que tengan financiadas sus apropiaciones con fuentes de destinación específica establecida por disposiciones legales deben efectuar un control presupuestal, contable y de tesorería diferenciado”*.

En atención a la citada norma, la administración de recursos mediante el mecanismo de Cuenta Única Distrital dispone de controles a nivel presupuestal, contable y/o tesorero, para el cumplimiento de la destinación específica prevista por una norma respecto del recurso de un Establecimiento Público. Sin perjuicio de lo anterior, para la óptima administración de los recursos distritales, únicamente se contará con cuenta bancaria exclusiva para el manejo de rentas de destinación específica cuando expresamente lo indique una disposición nacional o distrital, o una orden judicial.

Así mismo, se recuerda que, *“los rendimientos financieros obtenidos con recursos del Distrito Capital le pertenecen”*⁸, de forma que con cargo a dichos rendimientos no es posible pactar un compromiso o destinación diferente a la de ser girados al Tesoro Distrital. De conformidad con el artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021, sólo ante disposición legal, fallo judicial o norma especial que prevea cuenta especial como condición de manejo de dichos rendimientos, éstos serán administrados por la SDH en una cuenta bancaria separada de la disponibilidad ordinaria del Distrito.

⁸Sin perjuicio de las excepciones consagradas en el EOPD. Artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021.

De igual manera, considerando que, en cumplimiento de lo previsto en el mencionado artículo 83 del Decreto Distrital 714 de 1996, las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito, incluyendo los Establecimientos Públicos del orden distrital y entidades asimiladas presupuestalmente “*sólo pueden depositar sus recursos en la Cuenta Única Distrital*” y que el depósito de tales recursos en la CUD corresponde a la atención de un imperativo legal de obligatorio cumplimiento⁹, al solicitarse la apertura de una nueva cuenta bancaria para el manejo de recursos públicos distritales mediante fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública, debe ponerse de presente la disposición legal o distrital u orden judicial que fije la obligación de administrar recursos públicos del Distrito bajo alguno de los mencionados negocios fiduciarios.

Para la apertura de cuentas bancarias en los eventos anteriormente indicados, se debe proceder de acuerdo con la Circular DDT- 6 de 2019 - “*Directrices para apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias distritales. Identificación cuentas bancarias distritales exentas del GMF*”, o la que la modifique o sustituya, enviando la sustentación normativa que corresponda al tipo de solicitud.

4. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DEL MECANISMO CUD

En cumplimiento del artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, el mecanismo de CUD se implementará gradual y progresivamente respecto de los Establecimientos Públicos destinatarios de la presente Circular, por lo cual el recaudo, manejo del portafolio de inversión y pagos serán realizados por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir del recibo de la comunicación enviada por la DDT-SDH a cada Establecimiento Público para este efecto y según las instrucciones allí impartidas.

En consecuencia, mientras se remite la mencionada comunicación con el detalle de las condiciones de implementación del mecanismo de CUD, en los respectivos Establecimientos Públicos se seguirá realizando el proceso de recaudo de todos sus ingresos propios, inversión y pago.

5. SALDOS INICIALES DE INCORPORACIÓN A LA CUD

Los saldos iniciales son aquellos recursos administrados por el Establecimiento Público en sus cuentas bancarias, los cuales serán enviados en su totalidad a la(s) cuenta(s) bancarias que señale la DDT-SDH, en el plazo informado en el oficio que remita las instrucciones concretas de implementación de la CUD. Los saldos iniciales respecto de recursos propios deben ingresar a la Cuenta Única Distrital sin afectación presupuestal, en lo que se refiere al ingreso.

Todos los recursos que sean transferidos por el Establecimiento Público a la Tesorería Distrital deben estar debidamente conciliados de forma previa a su traslado; así mismo, los recursos deben estar discriminados en: i) recursos propios; ii) recursos Distrito, iii) recursos en administración y iv) recursos por convenios.

⁹ Concepto Rad. 2023IE00251701 del 31/01/23, de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda.

De acuerdo con la comunicación enviada por la DDT-SDH a cada Establecimiento Público informando las condiciones de implementación del mecanismo de CUD, las entidades destinatarias de la presente Circular deberán cerrar sus cuentas bancarias activas en las diferentes entidades financieras, con las siguientes **excepciones**:

1. Cuentas bancarias que manejen recursos de caja menor.
2. En el caso de que el Establecimiento Público cuente con inversiones a plazo, y hasta su redención.
3. En el caso de que el Establecimiento Público tenga recursos pendientes por conciliar en sus cuentas bancarias, y hasta su conciliación.

En los casos de los numerales 2 y 3, los Establecimientos Públicos deberán abstenerse de realizar movimientos en sus cuentas bancarias a partir de la recepción del oficio que remita las instrucciones concretas de implementación de la CUD.

6. INVERSIONES DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO Y CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN SDH-315 DE 2019

Con relación a las inversiones que tengan los Establecimientos Públicos en títulos de renta fija, estos deberán ser redimidos al vencimiento de los mismos, sin ningún tipo de prórroga ni renovación, con el fin de que quede como recurso disponible, para proceder con la respectiva transferencia al Tesoro Distrital, una vez se informe de la implementación de la CUD respecto del Establecimiento.

Cada vez que se informe de la implementación del mecanismo de Cuenta Única Distrital respecto de un Establecimiento Público, se comunicará de este hecho a la Oficina Asesora de Control y Análisis de Riesgo para su conocimiento y fines pertinentes.

Respecto a la obligación establecida en el artículo 9 de la Resolución SDH-315 de 2019¹⁰, relacionada con los Reportes a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo – OACR, los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C., deberán continuar cumpliendo con dichos reportes hasta finalizar la transición a la Cuenta Única Distrital en lo que concierne a cada Establecimiento Público.

De esta manera, una vez culminado el proceso de la implementación de la Cuenta Única Distrital, las entidades sujetas a la norma previamente mencionada deberán enviar una comunicación dirigida a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo informando la finalización del proceso de transición; y de esta manera, cesará el reporte de información a la OACR.

¹⁰ “Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.”

7. LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS

A partir de la implementación de la CUD respecto de un Establecimiento Público, sus ingresos serán legalizados según el tipo de fuente, es decir: recursos por transferencia, recursos propios y, de ser el caso, recursos en administración, de acuerdo con los conceptos de ingreso establecidos desde la SDH.

El recaudo de recursos a favor de Establecimientos Públicos por concepto de ingresos no tributarios se efectuará a través de recibos con código de barras, cuyo pago podrá efectuarse en efectivo o cheque girado a favor de la DDT-SDH en las entidades financieras recaudadoras autorizadas.

Para la legalización de recaudos por incapacidades médicas, el Establecimiento Público debe identificar e informar a la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT-SDH si dicho recurso tiene como fuente transferencias del Distrito o si se trata de recursos propios. Se recuerda que la nómina no puede ser financiada con recursos propios.

Los Establecimientos Públicos serán los responsables de expedir y entregar a los interesados los recibos con código de barras, los cuales serán generados en el Sistema de Información que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda. Para ello se deben llevar a cabo los siguientes pasos:

7.1 CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO

Los Establecimientos Públicos deben gestionar la creación de los usuarios y roles para la generación de los recibos con código de barras y la generación del reporte de ingresos no tributarios, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. SDH – 000015 de 2020¹¹, o aquella que la modifique o sustituya.

Los roles del Sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda SAP/BogData (en adelante, Sistema SAP/BogData) que se deben gestionar son los siguientes:

- ZDTR_1001_000_GESTCREAINGRE
- ZDTR_1001_000_GESTCONCARTERA
- ZS_CÉGE_0111-00

7.2 CAPACITACIÓN

Una vez sean creados los usuarios y claves, la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT-SDH brindará capacitación para generar los recibos con código de barras y el reporte en el Sistema SAP/BogData de ingresos no tributarios y, seguidamente, se habilitarán los conceptos de ingreso de manejo exclusivo de cada entidad.

¹¹ “BogData – SAP – ERP – Administración de Usuarios Externos y Roles Módulos: TR (Tesorería)- PSM (PAC) – PSM (BSC y BPC – Presupuesto) – BP (Terceros)”.

7.3 VIGENCIA DE LOS RECIBOS DE PAGO PARA LEGALIZACIÓN DE INGRESOS

Los recibos con código de barras tienen una vigencia de diez (10) días calendario posteriores a su generación, lo que implica que pasado este plazo ya no será posible efectuar el pago con el mismo recibo en las entidades financieras recaudadoras y, en consecuencia, deberá generarse un nuevo recibo con código de barras.

7.4 REPORTE DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Los Establecimientos Públicos podrán consultar a través del Sistema SAP/BogData, el reporte de los ingresos no tributarios recibidos en las cuentas bancarias de la DDT-SDH, que hayan sido legalizados en dicho sistema al segmento de cada entidad, el cual deberá ser descargado por cada Establecimiento Público a través de la Transacción ZTRM0006.

7.5 DEVOLUCIONES DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS

En caso de presentarse devoluciones de recursos recibidos en la DDT-SDH producto del concepto de ingresos no tributarios a favor de los Establecimientos Públicos, éstas serán autorizadas y gestionadas por cada entidad distrital a través del Sistema SAP/BogData, de conformidad con lo dispuesto en la Circular DDT No. 03 de 2023 "*Devolución de Ingresos No Tributarios*".

8. LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PAGOS

8.1 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC)

Una vez finalizada la transferencia de saldos descrita en el numeral 5 respecto de la renta a implementarse en la CUD, el Establecimiento Público deberá radicar inmediatamente las solicitudes de traslado de recursos no compensados necesarias según lo descrito en el literal c) del numeral 5 de la Circular DDT No. 5 de 2022, de asunto "*Programación PAC 2023 y lineamientos generales de PAC*", o la que la sustituya, modifique o adicione, retirando del periodo 14 denominado "*SSF – Sin Situación de Fondos*" y adicionando los recursos a cada uno de los meses, de tal forma que la programación de PAC refleje su **necesidad real de giro** durante el año y el saldo deberá ser incorporado en el periodo 13 "*rezago*".

Una vez aprobada la solicitud por la Oficina de Planeación Financiera de la SDH-DDT, el PAC de estas rentas funcionará con las mismas reglas que la administración de PAC que tiene como fuente las transferencias del sector central al Establecimiento Público, según lo establecido en los Decretos Distritales 714 de 1996, 192 de 2021, Resolución SDH 295 de 2017¹² y Circular DDT No. 5 de 2022 o la que la modifique o sustituya.

¹² "*Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC del Distrito Capital.*"

8.2 ORDENACIÓN DE PAGOS

La ordenación de pagos que se realice en cumplimiento del mecanismo de Cuenta Única Distrital se enmarca en lo previsto en el artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 356 de 2022¹³.

Cuando existan razones fundadas para que el Establecimiento Público determine que no recibirá un ingreso en su asignación presupuestal, propenderá por evitar ejecutar gasto financiado con la fuente relacionada a dicho ingreso¹⁴.

Las entidades a las que va dirigida la presente Circular deberán solicitar a la Subdirección de Operación Financiera de la DDT-SDH, la creación, registro de firmas y asignación de roles, de los usuarios autorizados para diligenciar, aprobar, firmar y, en general, gestionar los documentos que ordenan pago a través del Sistema SAP/BogData, en su carácter de ordenador de gasto, pago y responsable de presupuesto, así como para efectuar el reporte de novedades y cambios de usuarios, de acuerdo con el procedimiento vigente establecido por la DDT-SDH.

En caso de modificación del registro de los servidores públicos autorizados por el Establecimiento Público, la respectiva entidad o dependencia responsable deberá informarlo y actualizar las firmas correspondientes en la DDT-SDH, de acuerdo con los procedimientos que ésta establezca.

Las entidades deberán radicar a través del Sistema SAP/BogData la respectiva cuenta por pagar con todos los requisitos previstos en la Circular DDT- 8 de 2022, *Vigencia 2023 – Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería*, así como lo estipulado en la Circular DDT – 10 de 2017, *Política de pagos electrónicos*, o las Circulares que las modifiquen o sustituyan.

Para la atención de cualquier pago las entidades destinatarias de la presente Circular deberán observar los siguientes lineamientos:

¹³ **Artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 356 de 2022.** (...) *El ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago, o el ordenador del pago y el responsable del presupuesto de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local -FDL- remitirán a la DDT-SDH los documentos que ordenan pagos (cuentas por pagar), compensaciones, pagos de carácter tributario y pagos de las demás obligaciones que requieran ser procesados a través de la CUD. La DDT efectuará la disposición y giro de los recursos, de conformidad con la respectiva orden recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el sistema de información financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establece al respecto”.*

¹⁴ **Artículo 25° del Decreto Distrital 192 de 2021. Trámites de Operaciones Presupuestales.** *La Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de endeudamiento, racionalización del gasto y responsabilidad fiscal, podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal cuando se incumplan los objetivos y metas trazados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en el Plan Financiero y en el Programa Anual Mensualizado de Caja, o cuando se incumpla con el reporte de información a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda por parte de las entidades a quienes se les aplica el presente Decreto.*

8.3 INCLUSIÓN Y REGISTRO DE TERCEROS

De acuerdo con lo establecido en la Carta Circular 090 de 2020 de la Dirección Distrital de Contabilidad, cada entidad es responsable de la creación y modificación de los terceros (exceptuando la creación de terceros compuestos -NITC (NIT Compuestos) o NIT de organizaciones extranjeras), motivo por el cual se recuerda que los Establecimientos Públicos deberán gestionar el registro de terceros con la debida antelación a la ordenación de giro y, en todo caso, por lo menos dos (2) días hábiles anteriores a la fecha en que emitan dicha orden ante gestión de terceros en el Sistema SAP/BogData.

Para lo anterior, incluyendo los eventos de creación de Terceros compuestos, cada Establecimiento Público deberá diligenciar el formato establecido para la creación de *terceros* que se encuentra en la página web de la Secretaría de Hacienda y remitirlo al correo GESTIONTERCEROS_bogdata@shd.gov.co, único canal habilitado y dispuesto a las entidades para la atención por parte de la SDH.

9. TRÁMITE DE LOS GIROS ORDENADOS POR LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

En virtud de la Política Distrital de Pagos Electrónicos establecida en la Resolución SDH-243 de 2016¹⁵, modificada por la Resolución SDH-304 de 2017¹⁶, solamente se tramitarán giros mediante abono a cuenta bancaria, excepto aquellos casos previamente aprobados por la SDH-DDT. Para pagos en divisas diferentes a pesos (COP), es necesario tener en cuenta lo establecido en la Circular DDT N°8 de 2021 - *"Pagos en Moneda Extranjera con Cargo a la Cuenta Única Distrital"* o aquella que la modifique o sustituya.

Previamente al registro de Cuentas por Pagar (CxP) en el Sistema SAP/BogData, el Establecimiento Público deberá remitir el formato 109-F.10_1_20211004_163443 diligenciado y firmado por el Ordenador del Gasto y Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo previsto en la Circular No. 7 de 2021 - *Procedimiento Fondos presupuestales Entidades*, solicitando la creación del fondo presupuestal que se requiera.

Para los demás pagos que no están contemplados en el párrafo anterior, aplicará la Circular DDT 10 de 2017, de asunto *"Consolidación de directrices relacionadas con la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital"* o aquella que la modifique o sustituya.

9.1 ORDENACIÓN POR OFICIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Distrital 192 de 2021, los Establecimientos Públicos deberán radicar en el correo electrónico

¹⁵ *"Por medio de la cual se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital"*.

¹⁶ *"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución SDH-243 de 2016, en materia de implementación de la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital."*

radicacionhaciendabogota@shd.gov.co, con copia a pagos@shd.gov.co, un oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Pagos de la SDH- DDT que contenga las instrucciones de giro anexando la relación de pagos (número y tipo de identificación del beneficiario, nombre del beneficiario, entidad bancaria, número de cuenta bancaria y tipo de cuenta bancaria, valor neto a girar), firmada en formato PDF por el Ordenador del Gasto y el Responsable de Presupuesto. La misma información indicada anteriormente debe ser aportada en archivo Excel, lo cual debe corresponder exactamente con el total de pagos autorizados. Esta ordenación se debe realizar en el tiempo y en los casos previstos en la Circular DDT- 8 de 2022 - *Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería*, o aquella que la modifique o sustituya en cada vigencia.

9.2 PAGOS DE NÓMINA, AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Todos los pagos de nómina, al sistema de seguridad social y aportes parafiscales a cargo de los Establecimientos Públicos deben ser tramitados según las especificaciones y procedimientos establecidos mediante la Circular DDT- 8 de 2022 o las que la modifique o sustituya en cada anualidad.

Los registros que ordenen pagos por los conceptos de nómina de funcionarios, aportes de seguridad social y parafiscales que sean radicados en el Sistema SAP/BogData, de acuerdo con las fechas informadas en la Circular de Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería aplicable en la respectiva anualidad, y que cuenten con los soportes requeridos (planillas de los operadores enviadas vía correo electrónico) para ser programados, se gestionarán por la DDT-SDH dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de su radicación.

Cuando los documentos radicados impliquen pagos de seguridad social, AFC o cualquier otro pago que requiera planillas de operadores, será necesario que las planillas sean enviadas para su soporte y verificación en la misma fecha de radicación de los documentos de pago en el Sistema de Información Bogdata de la SDH a los buzones institucionales habilitados; en el caso de proveedores y contratistas: pagos@shd.gov.co, y para los pagos relacionados con nómina: nominaddt@shd.gov.co.

9.3 PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS

El pago de servicios públicos a cargo del Establecimiento Público se realizará de acuerdo con el documento “Instructivo para cargue de facturas CODENSA en BogData”¹⁷, en el que se brindan las indicaciones a tener en cuenta al diligenciar los campos de *asignación* y *referencia* en el Sistema SAP/BogData.

¹⁷ El cual será remitido adjunto al oficio al que se refiere el punto 4 de la presente Circular.

9.4 TRÁMITE DE PAGO DE ÓRDENES DE EMBARGO

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 del Decreto Distrital 192 de 2021, el proceso de pago de embargos está dividido, así:

9.4.1 PAGO DE EMBARGOS A FUNCIONARIOS: El área de Talento Humano de cada entidad distrital es la responsable de incorporar, aplicar y controlar los embargos de sus funcionarios; así mismo, con una periodicidad mensual, cada entidad carga una cuenta por pagar a favor del Banco Agrario por el valor global de los embargos de nómina de los funcionarios y carga una plantilla en el Sistema SAP/BogData con la información desagregada por cada funcionario y cada proceso de embargo, en la cual se diferencian los números de proceso, funcionarios, demandante, proceso y cuenta judicial. El cargue de esta plantilla se realiza por la opción “ZHCM_PY_002 Consolidado de embargos”.

9.4.2 PAGO DE EMBARGOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS: La Oficina de Gestión de Pagos de la DDT-SDH registra el embargo que envía el Juzgado o autoridad competente a través de un oficio, mediante la transacción “ZTR_0003”. Es responsabilidad de cada entidad distrital la liquidación y compensación del embargo, a través del Sistema SAP/BogData, mediante la transacción “ZTR_0015”, lo cual genera las clases de documentos KR y KE respectivamente para cada tercero y para el Banco Agrario, conforme lo previsto en la Circular DDT 3 del 2021 - *Lineamientos sobre el registro, liquidación, modificación y pago de embargos ordenados en contra de proveedores y contratistas del Distrito Capital.*

9.4.3 CREACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO

Los Establecimientos Públicos deben gestionar la creación de los usuarios y roles para la liquidación de los embargos que se ordenen contra sus funcionarios, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. SDH – 000015 de 2020, o aquella que la modifique o sustituya.

Los roles del Sistema SAP/BogData que se deben gestionar son los siguientes:

- **ROL ZDTR_1001_000_GESTCAREMBNOM** para hacer el cargue de embargos de nómina.
- **ROL ZDTR_1001_000_GESTAPLIEMBRGO** para realizar la liquidación de embargos de proveedores y contratistas.

9.4.4 CAPACITACIÓN

Una vez sean creados los usuarios y claves, la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT-SDH brindará capacitación sobre el uso del Sistema SAP/BogData para realizar la liquidación de los embargos que se ordenen contra sus funcionarios, proveedores y contratistas.

9.5 PAGO DE IMPUESTOS

Mensualmente la Oficina de Consolidación de la DDT-SDH entregará la información de los saldos de recursos en depósito de los descuentos tributarios, que quedan registrados en la Cuenta por Pagar (CXP) que radica la entidad en el Sistema SAP/BogData y que tienen giro efectivo. Esta información será soporte para el pago y la entidad deberá en el momento de pago de impuestos indicar el valor que se debe tomar de estos depósitos para cubrir el pago de sus impuestos nacionales y distritales, según corresponda, siguiendo lo previsto en la Circular DDT 8 de 2022 o la que la sustituya en cada anualidad.

El Establecimiento Público deberá radicar un oficio firmado por el ordenador de gasto y responsable de presupuesto dirigido a la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT-SDH, al buzón institucional radicacionhaciendabogota@shd.gov.co, con copia al buzón institucional pagos@shd.gov.co, o en la ventanilla de radicación ubicada en el Supercade de la Carrera 30 No. 25-90, anexando el respectivo recibo de pago a tramitar. El oficio debe contener: el concepto, el valor neto a girar, el tipo de impuesto a pagar y la instrucción de los recursos de donde se debe girar, número del recibo, anexando el respectivo recibo de pago y la información que le entrega la Oficina de Consolidación de la DDT-SDH.

9.6 PAGO DE CUENTAS POR PAGAR SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Se debe enviar un oficio de ordenación del pago (Cuenta por Pagar – CXP) al correo radicacionhaciendabogota@shd.gov.co y al correo pagos@shd.gov.co, con las instrucciones de giro, informando cuáles serán las cuentas contables y de acreedor que afectarán el depósito del cual se debitarán los recursos para atender el pago, y anexando la relación de pagos (identificación del beneficiario, nombre del beneficiario, entidad bancaria, cuenta y clase de cuenta bancaria, valor a girar) en formato PDF, firmada por el Ordenador del Gasto y el Responsable de Presupuesto; adicionalmente debe aportarse la plantilla de Excel correspondiente completamente diligenciada, que debe corresponder exactamente con el total de pagos autorizados. Una vez radicado el oficio en debida forma, la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT-SDH realizará la respectiva programación de pagos y, en consecuencia, la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT-SDH ejecutará los giros respectivos.

9.7 TRÁMITE DE RECHAZOS DE PAGOS

Para el control de rechazos presentados en algún pago, la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT-SDH validará las operaciones teniendo en cuenta los ciclos ACH establecidos por las entidades financieras; esto con el fin de realizar el registro en el Sistema SAP/BogData, de los rechazos encontrados y sus causales. Las entidades destinatarias de la presente Circular pueden validar la información en el Sistema SAP/BogData por medio de la transacción ZTRR_0007, esto con el fin de proceder con la corrección y así reordenar o anular el pago a la mayor brevedad posible, dentro de los tres (3) días siguientes posteriores a la novedad.

Es importante resaltar que sólo se puede reordenar el pago una (1) sola vez. En caso de volver a presentarse un rechazo en el trámite del pago, el Establecimiento Público debe anular el documento y volver a realizar el registro de la Cuenta por Pagar Sistema SAP/BogData. La actualización, validación y correcta parametrización de los terceros a quien se remiten los pagos es una actividad a cargo de las entidades ordenantes y se debe desarrollar en el Sistema SAP(BogData), previo a la instrucción de pago.

9.9 OPERACIONES ENTRE ENTIDADES VINCULADAS EN LA CUD

Todos los Establecimientos Públicos que se encuentren incorporados en la CUD y que realicen Convenios Interadministrativos con Entidades de la Administración Central, otros Establecimientos Públicos incorporados en la CUD y/o Fondos de Desarrollo Local, , deberán realizarlo por medio de una Cuenta por Pagar sin situación de fondos (CxP SSF). En cualquier otro caso, se deberá proceder de acuerdo con lo previsto en la Circular DDT No.2 de 2023¹⁸ o aquella que la modifique, adicione o sustituya. En cuanto al procedimiento presupuestal, seguirá aplicándose lo dispuesto en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.

En todo caso, mientras se surte la implementación gradual y progresiva de la Cuenta Única Distrital respecto de todos los Establecimientos Públicos incluidos en el punto 4 de esta Circular, se recomienda consultar este aspecto a la SDH-DDT antes de firmar dichos Convenios, en aras de evitar reprocesos y ajustes.

9.10 CAJAS MENORES

Para el manejo de las cajas menores, los Establecimientos Públicos objeto de la presente Circular deberán remitirse a lo establecido en los artículos 55 a 78 del Decreto Distrital 192 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, y al “*MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL CONTABLE DE LAS CAJAS MENORES*” del 2 de septiembre del 2022 de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH, o el que lo modifique y sustituya.

Se recuerda que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Distrital 192 de 2021, los reembolsos de caja menor deben realizarse *“en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”*.

El Establecimiento Público realizará los descuentos tributarios producto de los pagos realizados a través de la caja menor¹⁹, al momento del pago al proveedor o contratista.

¹⁸ “*Lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/Bogdata de operaciones sin situación de fondos generadas entre entidades distritales de Administración Central, Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos públicos*”.

¹⁹ **Artículo 67° del Decreto Distrital 192 de 2021. De los descuentos y retenciones.** *Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones retefuente, reteiva, reteica, entre otros, a que hubiere lugar.*

Los valores producto de las mencionadas retenciones serán transferidos a las cuentas bancarias de la DDT-SDH indicadas por la Oficina de Gestión de Ingresos. Para realizar el pago de las obligaciones tributarias asociadas a la ejecución de la caja mejor se seguirá el procedimiento previsto en el numeral 9.5 de la presente Circular – PAGO DE IMPUESTOS.

10. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Los Establecimientos Públicos y entidades asimiladas destinatarias de la presente Circular seguirán siendo responsables del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y reportes a órganos de control.

10.2. REPORTES DE INFORMACIÓN AL E.P Y A AUTORIDADES COMPETENTES

La Oficina de consolidación de la DDT-SDH entregará mensualmente a cada Establecimiento Público vinculado a la CUD, un informe de los movimientos de ingreso, egreso y saldos de los recursos de la Tesorería que se le administra en la Cuenta Única Distrital. En caso de que la entidad encuentre diferencias y observaciones, deberá informarlo al correo del funcionario que le remitió la información, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

En caso de que en la CUD se administren recursos del Establecimiento Público que por norma especial u orden judicial deban tener cuenta bancaria separada por corresponder a recursos de destinación específica que exigen tal manejo, se entregarán informes mensuales del movimiento auxiliar de bancos y de los rendimientos financieros, de así requerirse.

La presente Circular aplicará según lo previsto en el numeral 4, a partir del 30 de junio de 2023.

SANDRA NARVÁEZ CASTILLO
Tesorera Distrital

Aprobado por:	Néstor Raúl Hermida Gómez - Subdirector de Operación Financiera Luz Amparo Quintero Linares – Subdirectora de Planeación Financiera e Inversiones	
Revisado por:	Katherine Paola Fontalvo Jaramillo - Jefe Oficina de Gestión de Pagos Gina Paola Reyes R – Asesora Despacho DDT Luís Humberto Rosero Mejía – Jefe Oficina de Operaciones Financieras Nelcy Jeannete Ruíz Moreno - Jefe (E) Oficina de Consolidación	

	Leonardo Niño – Jefe Oficina de Gestión de Ingresos David Eduardo Arana Galvis – Jefe Oficina de Planeación Financiera Edicson Fierro Yaima – Jefe Oficina de Inversiones	
Proyectado por:	Olga Lucía Guzmán Morales - Asesora Despacho DDT Diego Alejandro Hernández R – Abogado contratista Despacho DDT	