



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 06.09.2024 14:44:06

Al Contestar Cite este Nr: 2024EE324841O1 Fol: 5 Anex: 0

ORIGEN:DESPACHO TESORERO DISTRITAL / SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO

DESTINO:SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. / REPRESENTANTES LEGALES, ORDENADORES DEL / R

ASUNTO: CIRCULAR N° 8 DE 2024 (05 de septiembre de 2024)
Política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital.

OBS:



Pública 214000-18 Circular

**CIRCULAR N° 8 DE 2024
(05 de septiembre de 2024)**

PARA: Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Responsables Financieros, Administrativos y Contables de las Entidades que conforman la Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personaría de Bogotá, Ente Autónomo Universitario, Fondos de Desarrollo Local, así como a las entidades distritales cuyos recursos son administrados por la Dirección Distrital de Tesorería a través de convenios tesorales.

DE: Tesorero (a) Distrital

ASUNTO: Política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital.

La Secretaría Distrital de Hacienda expidió las Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017, por medio de las cuales se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital, con fundamento entre otras normas, en el artículo 62 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, en el artículo 41, literal c del Decreto Distrital 601 de 2014, el artículo 31 del Decreto 192 de 2021, modificado por el artículo tercero del Decreto 356 de 2022, y los artículos 3 y 4 de la Ley 1341 de 2009.

Estas resoluciones, cuyo texto íntegro puede ser consultado en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda, tienen como objetivos principales (i) promover estrategias de bancarización tendientes a democratizar las oportunidades económicas de los ciudadanos y a formalizar la economía; (ii) automatización de mecanismos de pagos ágiles y seguros, (iii) mejorar la productividad y competitividad de los agentes económicos, (iv) dotar a la ciudad de una administración eficiente, transparente y orientada al buen servicio al usuario mediante el uso de herramientas tecnológicas, lo cual se busca ejecutar a través de la política de pagos electrónicos.

La política de pagos electrónicos contribuye a la disminución de la carga operativa, la simplificación de trámites y el ahorro en el tiempo en que el tercero puede recibir su dinero con la debida comodidad, seguridad y confiabilidad.

Para garantizar el cumplimiento de lo previsto en estas resoluciones y en las normas concordantes, la Dirección Distrital de Tesorería - DDT imparte las siguientes directrices de obligatoria observancia para todas las entidades ordenadoras de gasto y de pagos con recursos del Tesoro Distrital:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Pública 214000-18 Circular

I. Responsabilidad de los Servidores Públicos:

El artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo tercero del Decreto Distrital 356 de 2022 establece:

“(…)

Pagos y compensaciones. 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, remitirán a la Dirección Distrital de Tesorería 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 Cuenta Única Distrital.

La Dirección Distrital de Tesorería efectuará la disposición y giro de los recursos, de conformidad con la respectiva orden recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el sistema de información que la Secretaría Distrital de Hacienda establezca para el efecto.

(…)

Parágrafo 1º. *Los servidores públicos que suscriban las órdenes de disposición de recursos de la Cuenta Única Distrital deberán registrar previamente sus firmas en la Dirección Distrital de Tesorería, a través de los mecanismos, formatos y procedimientos que ésta disponga.*

(…)”.

En tal sentido, corresponde a los representantes legales, ordenadores de gasto, responsables de presupuesto ordenar los pagos de las entidades distritales a las que representan, para lo cual deben conocer y aplicar lo previsto en las Resoluciones SDH - 243 de 2016 y SDH-304 de 2017 o aquellas que las modifique o sustituya y en las demás normas distritales y nacionales aplicables, así como las directrices fijadas en la presente circular.

II. Pagos que deben ser ordenados con forma de pago "Transferencia Electrónica"

Los siguientes pagos deben ser ordenados a través del sistema financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH como transferencia electrónica:

- a) Los pagos cuyo beneficiario sea una persona jurídica.
- b) Los pagos a proveedores y contratistas (personas jurídicas y naturales), que se ordenen girar mediante cuenta por pagar.
- c) Las Órdenes de Devolución Tributarias radicadas por la Dirección de Impuestos de Bogotá cuyo beneficiario sea una persona jurídica y persona natural.

Pública 214000-18 Circular

III. Pagos “Manuales o PSE”

- a) Los aportes a cuentas AFC de entidades que cuenten con este mecanismo de pago, mediante operador.
- b) Los aportes al Sistema de Seguridad Social a través de la Planilla Integrada.
- c) Embargos.

IV. Pagos que pueden ser ordenados con forma de pago "Ventanilla"

La forma de pago "Ventanilla" permite al beneficiario del pago (únicamente personas naturales), presentarse a una ventanilla en cualquiera de las oficinas o sucursales de las Entidades Financieras con los cuales la SDH tenga convenio vigente para esta modalidad de pago, y retirar sus recursos en efectivo.

Los únicos pagos que pueden ser ordenados con la forma de pago "Ventanilla" son:

- a) Nómina: El pago de la nómina de los servidores públicos distritales que manifiesten que su cuenta bancaria no se encuentra en funcionamiento por problemas tecnológicos.
- b) Órdenes de Devolución: El pago de las órdenes de devolución tributarias y no tributarias en favor de aquellos contribuyentes y/o ciudadanos, personas naturales, que manifiesten no poseer cuenta bancaria.
- c) Los pagos a personas naturales beneficiarias de los programas sociales impulsados por el Distrito, como es el caso del programa Ingreso Mínimo Garantizado y/o programas similares, que aún no haya sido posible su bancarización, o que su documento de identidad sea (i) tarjeta de identidad (TI), o (ii) permiso por protección temporal (PPT).

Tratándose de los casos descritos en los literales a) y b) precedentes, corresponderá al ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago, o el ordenador del pago y el responsable del presupuesto de la entidad correspondiente, contar con los soportes que den cuenta del motivo por el cual el pago fue realizado por ventanilla, y adoptar las medidas de seguimiento y control tendientes a que en lo sucesivo el pago pueda realizarse a través de transferencia electrónica.

El beneficiario del pago debe realizar el retiro oportuno de los recursos pagados por "Ventanilla". Cuando el beneficiario del pago no retire los recursos en la ventanilla de la Entidad Financiera dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de dispersión del pago por parte de la DDT, la Entidad Financiera reportará automáticamente el respectivo giro como rechazado.

V. Pagos que pueden ser ordenados con forma de pago "Cheque":

Los únicos pagos que pueden ser ordenados con forma de pago "Cheque" son:

- a) Los ordenados por un juez, un tribunal o por otra autoridad competente.
- b) Aportes a cuentas AFC, cuando la Entidad Financiera destino no esté vinculada a un operador de pagos complementarios o pago por canal electrónico.
- c) Pago de embargos o constitución de depósitos judiciales a favor del Banco Agrario.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública 214000-18 Circular

- d) Pagos indispensables para la adquisición y saneamiento de predios, tales como impuestos, servicios públicos, deudas hipotecarias, pagos mediante depósito judicial y demás obligaciones.
- e) Pago de órdenes de devolución tributarias cuyo beneficiario sea una persona jurídica que se encuentre en liquidación.
- f) Como medio de pago de contingencia previa autorización de la DDT, con base en los soportes facilitados por la entidad solicitante del pago.

VI. Otras directrices:

- a) Será responsabilidad del ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago, o el ordenador del pago y el responsable del presupuesto de las entidades, tramitar los pagos ordenados con forma de pago "Cheque". Así mismo será su responsabilidad coordinar el retiro oportuno de los cheques de la ventanilla del CAD y la realización del proceso de pago correspondiente antes de que se cumplan los términos de vencimiento del título valor para su correspondiente anulación, es decir 180 días luego de girado el documento, únicamente en los casos excepcionales relacionados en la presente circular.
- b) Antes de la ordenación del pago, las entidades deberán tramitar ante la Dirección Distrital de Contabilidad SDH (aplicativo Terceros I), el registro o actualización de la información del beneficiario del pago para que la cuenta bancaria del beneficiario quede registrada y validada oportunamente y no se presenten rechazos.
- c) En caso de presentarse rechazos de pagos ordenados con forma de pago "Transferencia Electrónica", estos serán registrados en BogData y habilitados contablemente para que la entidad subsane y pueda reordenar el pago en los términos de la Circular de Pagos de la vigencia, o en su defecto proceda con la anulación del mismo. Los documentos de pago que presenten rechazos al cierre de vigencia (diciembre del año en curso), deben ser anulados completamente y reordenados afectando el presupuesto de la nueva vigencia.
- d) Las entidades distritales que ordenen pagos de aportes a cuentas AFC, tanto de funcionarios como de proveedores y contratistas, deberán enviar copia de la planilla registrada en el operador de información para el respectivo giro, al correo electrónico: nominaDDT@shd.gov.co si es de funcionarios, o al buzón: pagos@shd.gov.co si es de proveedores y contratistas.
- e) De conformidad con el artículo primero de la Resolución SDH-304 de 2017, en caso de que una entidad requiera solicitar que, excepcionalmente y con carácter general (es decir, no aplica para casos individuales), se autorice cumplir compromisos con forma de pago "Cheque", deberá radicar un oficio dirigido al Tesorero (a) Distrital, suscrito por el Ordenador de Gasto y Responsable de Presupuesto, solicitando la excepción y justificando la petición.



Pública 214000-18 Circular


La presente circular se rige por lo señalado en las Resoluciones SDH-243 de 2016 y SDH-304 de 2017 y por aquellas que las modifiquen, actualicen o deroguen.

Agradecemos su especial colaboración para que se divulgue ampliamente y se observe estrictamente la presente circular, que reemplaza en su totalidad y deja sin efectos la Circular DDT No. 010 de 2017.

Cualquier inquietud con gusto será atendida mediante consulta que pueden remitir al correo electrónico pagos@shd.gov.co

Con toda atención,

Sandra Narvárez Castillo
Tesorera Distrital

| | | |
|-----------------|---|---|
| Revisado por: | Gina Paola Reyes Ruiz – Subdirectora de Operación Financiera Luz Amparo Quintero – Subdirectora de Planeación Financiera e Inversiones Luis Humberto Rosero – Jefe de la Oficina de Operaciones Financieras Sandra Carolina Molano – Jefe de la Oficina de Gestión de Pagos(E) | |
| Proyectado por: | María Angélica Burbano – Asesora Jurídica DDT Katherine Paola Fontalvo – Asesora Administrativa DDT |  |

