



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 03-07-2019 02:28:53

Al Contestar Cite Este Nr.:2019EE129338 O 1 Fol:4 Anex:0

**ORIGEN:** Sd:373 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CAR  
**DESTINO:** ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA/REPRESENTANTES LEGALES  
**ASUNTO:** RESOLUCION SDH-323 DE 2017. DIRECTRICES PARA APERTURA  
**OBS:** ELABORADO RICARDO ALARCON

**CIRCULAR DDT - 6 de 2019  
(3 de julio de 2019)**

**PARA:** Representantes Legales, Ordenadores del Gasto, Responsables del Presupuesto, Responsables Administrativos, Financieros, Contables y Tesoreros de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, Fondos de Desarrollo Local y Rectores de las IED.

**DE:** Tesorero Distrital

**ASUNTO:** Resolución SDH-323 de 2017.  
**Directrices para apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias distritales. Identificación cuentas bancarias distritales exentas del GMF.**

Mediante la presente se sustituye integralmente la Circular DDT-5 de 2018 sobre cumplimiento de la Resolución SDH-323 de 2017, "*Por la cual se dictan directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local*".

**I. Responsabilidad de las entidades distritales y servidores públicos**

En primer lugar destacamos que según los considerandos de la Resolución SDH-323 de 2017 y a la luz de las normas vigentes "*... a cada entidad o localidad distrital titular de una cuenta bancaria, así como a sus servidores públicos competentes, les corresponde el deber de garantizar la seguridad y control de los recursos del patrimonio distrital, la adecuada gestión de riesgos y la aplicación de controles preventivos contra utilidades indebidas o malintencionadas de cuentas bancarias distritales que pudieran afectar el patrimonio público distrital, o el de terceros de buena fe.*"

En tal sentido, los representantes legales, ordenadores del gasto, responsables del presupuesto, responsables administrativos, financieros, contables y tesoreros en cada entidad destinataria serán los responsables de observar estas directrices, en concordancia con las normas contenidas en los Decretos Distritales 216 de 2017 y 61 de 2007 y en las Resoluciones SDH-323 de 2017 y SDH-73 de 2018, demás disposiciones aplicables y aquellas que las modifiquen y/o sustituyan.

**II. Finalidad exclusiva de las cuentas bancarias distritales:**

Mientras se implementa en su totalidad la Cuenta Única Distrital, los Establecimientos Públicos distritales pueden ser titulares de cuentas bancarias destinadas exclusivamente al cumplimiento de funciones asignadas, mediante el manejo de los recursos procedentes del presupuesto anual (fuente distrital y nacional) y de sus recursos administrados.

Las demás entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local solamente cuentan con autorización normativa para constituir las cuentas bancarias requeridas para el manejo de sus cajas menores.

Las Instituciones Educativas Distritales - IED pueden abrir las cuentas bancarias necesarias para el manejo de recursos transferidos a los FSE (fuente SGP Nación y Presupuesto Distrital nivel central), y aquellas destinadas a manejar sus recursos propios, según directrices fijadas por la Secretaría de Educación del Distrito.

Cualquier cuenta bancaria que no se ajuste a las anteriores condiciones deberá ser cerrada de manera inmediata y definitiva por parte de la entidad titular.

### III. Solicitud de autorización y/o apertura de cuentas bancarias:

Las entidades identificadas con el NIT de Bogotá D.C. deben gestionar ante la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) la apertura de las cuentas bancarias que requieran. Los Establecimientos Públicos deben solicitar la autorización previa y expresa de la DDT antes de abrir cualquier cuenta bancaria. Dicha solicitud se tramitará mediante oficio suscrito por el representante legal, dirigido al Tesorero Distrital, indicando para cada cuenta bancaria:

- El banco seleccionado (aplica para los Establecimientos Públicos),
- El titular de la cuenta y NIT (aplica para los Establecimientos Públicos),
- El propósito de la cuenta,
- El origen de los recursos que se manejarán,
- Si se trata de sustituir alguna cuenta preexistente, debe aportarse soporte de su cierre o expresar el compromiso de cierre inmediato, tan pronto se abra la nueva cuenta.

La apertura de cuentas bancarias del ente autónomo universitario no requerirá autorización previa de la DDT. No obstante, su representante legal deberá cumplir oportunamente con la solicitud al Tesorero Distrital de identificación como exenta del GMF para todas las cuentas abiertas para el manejo exclusivo de recursos provenientes del presupuesto distrital.

Los representantes legales de los Establecimientos Públicos son exclusivos responsables de seleccionar el banco en la cual se abrirá cada cuenta. En todo caso el banco seleccionado debe estar habilitado con cupo de inversión vigente publicado por la SDH, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución SDH-73 de 2018.

### IV. Cuentas bancarias de caja menor:

Cada entidad, su representante legal y servidores públicos facultados para la apertura y administración de las cuentas bancarias de caja menor serán responsables de garantizar el control, seguimiento y gestión de riesgos a estas cuentas, cumpliendo las directrices, destinaciones y restricciones establecidas en las normas vigentes, así como de realizar y verificar el cierre definitivo de cualquier cuenta no requerida o que no se ajuste a dichas condiciones.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

En los términos y con las restricciones establecidos en el Decreto Distrital 61 de 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo", y en la Resolución DDC-1 de 2009 del Contador de Bogotá D.C., las entidades que forman parte del presupuesto anual distrital y FDL pueden abrir y mantener dos (2) cuentas corrientes bancarias para utilizarlas como cajas menores.

Excepcionalmente, en los casos expresamente autorizados en el párrafo del artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2007, el número de cuentas de caja menor puede exceder de dos (2) por entidad - excepciones que exigen de las respectivas Secretarías de Despacho implementar un riguroso control interno y seguimiento, para verificar que se cumplan todos los requisitos y condiciones previstos de buen manejo, control y si es del caso, cierre. Estas excepciones son:

- La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, autorizada para constituir una cuenta de caja menor para la Cárcel Distrital;
- La Secretaría Distrital de Integración Social, autorizada para constituir una cuenta de caja menor por cada Centro Operativo Local, Comisaría de Familia y Centro de Desarrollo Social.

#### **V. Trámite para identificación de cuentas bancarias como exentas del GMF:**

Al Tesorero Distrital, en virtud del inciso 1 del artículo 9 del Decreto 405 de 2001 - reglamentario del artículo 879 del Estatuto Tributario Nacional, le corresponde identificar ante los bancos como exentas del GMF aquellas cuentas bancarias en las cuales se manejen exclusivamente recursos incorporados en el Presupuesto de Bogotá Distrito Capital, exceptuando los "recursos propios".

Por su parte, los representantes legales son los responsables de tramitar oportunamente ante la DDT la solicitud para que se identifiquen ante bancos las cuentas exentas del GMF.

Tan pronto se produzca la apertura de la respectiva cuenta bancaria, o cuando se verifique que una cuenta aún no ha sido marcada, el representante legal de la entidad debe suscribir un oficio dirigido al Tesorero Distrital solicitando la identificación de la cuenta como exenta del GMF, oficio que vendrá acompañado de los siguientes soportes, sin los cuales se devolverá la solicitud sin trámite para que la misma sea enmendada:

1. Certificación bancaria con antelación no mayor a un (1) mes en la que conste: Nombre y NIT del titular, fecha de apertura, número y tipo de cuenta bancaria.
2. Certificación presupuestal suscrita por el responsable de presupuesto y el ordenador del gasto, o por el Rector de IED, en la cual se hará constar que en la cuenta bancaria se manejarán exclusivamente recursos del presupuesto distrital, detallando los rubros presupuestales que ingresan a dicha cuenta y además, manifestando expresamente que en esa cuenta en ningún caso se manejarán recursos propios. Si las cuentas corresponden a convenio(s) para ejecutar recursos del Presupuesto Distrital, en la certificación presupuestal, para cada convenio se detallará: Número del convenio, fecha, partes, objeto y partida presupuestal que se ejecutará.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal 111311  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

7 3  
UR

### 5.1 Cuentas que pueden marcarse como exentas del GMF

Pueden marcarse como exentas del GMF todas las cuentas abiertas por las entidades distritales para el manejo de recursos del presupuesto distrital, bien sea que se trate de:

- Manejo de transferencias del presupuesto distrital a la entidad;
- Recaudo y manejo de recursos asignados por norma al Estapúblico (p.e. valorización, tasas urbanísticas, tasas a parqueaderos, entre otros);
- Cuentas abiertas en nombre de la entidad distrital ejecutora del presupuesto en desarrollo de negocios fiduciarios autorizados, cuando sean alimentadas exclusivamente con recursos del presupuesto distrital;
- Manejo exclusivo de recursos del presupuesto distrital transferidos entre entidades distritales en desarrollo de convenios. <sup>1</sup>

### 5.2. Cuentas que NO pueden marcarse como exentas del GMF

Aunque hacen parte del presupuesto distrital, según lo dispone el artículo 9 del Decreto 405 de 2001, el Tesorero Distrital no puede identificar como exentas aquellas cuentas en las cuales las entidades distritales manejan “recursos propios”.

Según el concepto 2017IE19245 de 2 de octubre de 2017 emitido por la Dirección Jurídica SDH, para efectos de la exención del GMF solamente se tendrán como “recursos propios” los producidos por la venta de bienes o servicios que hace la entidad distrital a particulares o terceros diferentes del Distrito Capital.

Por lo tanto, el manejo bancario de estos “recursos propios” debe separarse de los demás recursos del presupuesto distrital.

### 5.3. Cuentas de las I.E.D. que pueden marcarse como exentas del GMF

Para las IED, según concepto emitido por la Dirección Jurídica SDH, pueden marcarse como exentas del GMF todas aquellas cuentas en las cuales se manejen exclusivamente recursos públicos distritales percibidos por los FSE, provenientes ya sea del Sistema General de Participaciones - SGP o del Presupuesto Distrital - nivel central.

En cambio, las cuentas para el manejo de los demás recursos obtenidos por los FSE – sea que provengan de convenios con particulares, premios, donaciones y otros conceptos de la vida escolar -, no pueden ser marcadas como exentas del GMF por cuanto dichos recursos no están incluidos como ingresos dentro del presupuesto distrital. <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Según el concepto 2017IE19245 de 2-10-2017, mediante un convenio interadministrativo una entidad distrital hace aportes del presupuesto distrital para que otra entidad distrital los ejecute. Se produce un “ajuste presupuestal”, operación neutra en la que la entidad aportante queda ejecutada pero los recursos vuelven a quedar disponibles para ejecutar, ahora a cargo de la entidad responsable del convenio.

<sup>2</sup> Concepto Dirección Jurídica-SDH 2019 IE 5228 de 28-02-2019.



## **VI. Riesgo Financiero y Seguridad:**

En el manejo de cuentas bancarias distritales, los lineamientos establecidos en la Resolución SDH-73 de 2018 o norma que la modifique o sustituya, en materia de: Inversiones, bancos habilitados para invertir y límites de concentración por emisor, son de aplicación prioritaria, pues se trata de reglas para proteger la integridad de los recursos públicos y mitigar el riesgo financiero:

Las entidades distritales a las cuales aplica la Resolución SDH-73 de 2018 o norma que la sustituya están obligadas a ajustar su operación a dichas reglas y lineamientos. En ningún caso pueden manejar sus excedentes de liquidez en emisores no habilitados, ni sobreconcentrarse. Si así ocurre, deben adoptar las medidas inmediatas para ajustarse y prevenir incumplimientos.

Adicionalmente es deber de las entidades y sus servidores competentes preservar las condiciones de seguridad y administración de riesgos, en especial las previstas en el "*Protocolo de Seguridad para las tesorerías de las entidades descentralizadas que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital*" aprobado mediante Resolución SDH-314 de 2009 o norma que la sustituya.

Para ello, se recomienda que desde la apertura de la cuenta y en forma actualizada, las entidades distritales establezcan y comuniquen por escrito al respectivo banco cuáles son las condiciones y procedimientos en materia de:

- Manejo y custodia de chequeras;
- Firmas registradas y servidores públicos autorizados;
- Uso y custodia de sellos restrictivos, tokens, cajillas u otros medios de seguridad;
- Instrucciones para confirmaciones telefónicas;
- Correos institucionales, horarios y demás instrucciones generales y de carácter operativo para garantizar la seguridad en el cierre, cumplimiento y seguimiento de las operaciones;
- Roles y claves para ingreso a portales bancarios.

Estas recomendaciones se formulan a título de sugerencia, sin perjuicio de que la responsabilidad respecto de la oportuna y efectiva implementación de condiciones de seguridad tesoral recae exclusivamente sobre los servidores públicos competentes de cada entidad distrital.

## **VII. Cierre cuentas bancarias no indispensables o que excedan número máximo:**

Se debe realizar el debido seguimiento y control de las cuentas bancarias y proceder a su cierre definitivo en los casos previstos en el artículo 7 de la Resolución SDH-323 de 2017.

Deberá tramitarse el cierre definitivo de toda cuenta que no sea indispensable para el desempeño de funciones a cargo, así como de cuentas que excedan el número máximo de cajas menores autorizado por el artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2007. Igualmente, debe tramitarse el cierre de toda cuenta inactiva o en desuso abierta en cualquier vigencia y por cualquier concepto.

Es deber de las entidades y sus servidores competentes verificar que este cierre de cada cuenta se registre efectivamente por parte del respectivo banco, e informar de lo anterior a la Dirección Distrital de Tesorería, anexando la certificación bancaria del cierre de la cuenta.

Cada entidad titular es la exclusiva responsable de monitorear y conciliar los saldos de cuentas. En caso de existir saldos que no se encuentren comprometidos o que carezcan de apropiación presupuestal para la respectiva vigencia, deberán gestionar el cierre de la cuenta, indicando el destino de los recursos o procediendo a su devolución al Tesoro Distrital.

- Prevención de declaratoria de Cuentas Abandonadas:

En aplicación de la Ley 1.777 de 2016, se puede declarar la condición de cuentas abandonadas a aquellas cuentas bancarias que presenten inactividad por un período de 3 años. Es deber de todo servidor público distrital responsable del manejo de cuentas bancarias prevenir que ocurra la declaratoria oficial de abandono realizando la debida diligencia para que ello no ocurra.

**VIII. Manejo fiduciario de recursos de la Cuenta Única Distrital**

Las entidades de la administración distrital están autorizadas, según el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes, para celebrar contratos de fiducia en cumplimiento de compromisos contractuales o cuando lo autorice una norma vigente. En todo caso, el manejo de los correspondientes excedentes de liquidez deberá sujetarse a las restricciones establecidas en el capítulo 5 del título 3 de la parte 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015, norma que compiló el Decreto 1525 de 2008, así como en la Resolución SDH-73 de 2017, o en las que los modifiquen o sustituyan.

No obstante, las entidades públicas solamente pueden celebrar contratos de fiducia mercantil que den lugar a constituir "patrimonios autónomos" por vía de excepción, siempre que exista autorización normativa expresa.

No pueden celebrarse válidamente negocios fiduciarios cuyo objeto sea sustituir el manejo tesorero y competencias asignadas exclusivamente a la Dirección Distrital de Tesorería en virtud del principio de la Cuenta Única Distrital previsto en el artículo 5 del Decreto Distrital 216 de 2017.

En cuanto a las cuentas bancarias de la fiducia, a la DDT le corresponde, por mandato expreso del Decreto Distrital 601 de 2014 y de la Resolución SDH-323 de 2017, autorizar la apertura de toda cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos que hacen parte de la Cuenta Única Distrital, caso en el cual la cuenta la abre efectivamente una sociedad fiduciaria que obra en nombre y por cuenta de una entidad distrital.

**IX. Reporte periódico de cuentas bancarias a la DDT - Periodicidad y estructura:**

Semestralmente, dentro de los 15 días hábiles siguientes a los cortes de 30 de junio y 31 de diciembre, todas las entidades a las que se dirige esta circular reportarán ante la Dirección

Distrital de Tesorería una relación completa y actualizada de cuentas bancarias de su titularidad, según formato que se adjunta y que incluye entre otros:

- Cuentas vigentes o activas y su destinación, indicando en cada caso si ya se encuentran marcadas como exentas del GMF;
- Cuentas vigentes inactivas o en desuso abiertas en cualquier tiempo y ante cualquier entidad bancaria, indicando el saldo a la fecha, si están marcadas como exentas del GMF, señalando el compromiso de proceder a su cierre inmediato;
- Cuentas cerradas definitivamente durante el semestre informado, adjuntando certificación bancaria del cierre.

Esta información será remitida al correo electrónico de la DDT: [cuentasbancarias@shd.gov.co](mailto:cuentasbancarias@shd.gov.co)

La información debe diligenciarse en el formato electrónico que se anexa a la presente circular (MS Excel), sin espacios sobrantes ni cambios de renglón, sin insertar filas ni columnas adicionales, salvo una fila por cada cuenta bancaria reportada.

#### **X. Embargos de cuentas de la Dirección Distrital de Tesorería:**

Cuando se registre una medida de embargo que afecte una cuenta bancaria de las que administra la DDT, como consecuencia de procesos judiciales o administrativos en contra de las entidades que conforman el presupuesto anual o de los FDL, las entidades distritales en mención serán responsables, en los términos del artículo 33 del Decreto Distrital 714 de 1996 y del parágrafo 2 del artículo 14 del Decreto Distrital 216 de 2017, de adelantar en forma inmediata ante quien corresponda los trámites que permitan el levantamiento de la medida cautelar y de informar a la DDT sobre las gestiones realizadas.

En concordancia, según lo dispone el artículo 6 del Decreto Distrital 826 de 2018 o norma que lo modifique o sustituya, el servidor público que reciba una orden de embargo que afecte los recursos del Distrito Capital está obligado a solicitar, el día hábil siguiente al del recibo de la respectiva orden, la constancia sobre la naturaleza y origen de dichos recursos a la Dirección Distrital de Presupuesto – SDH, para que la Oficina Jurídica de la entidad distrital demandada tramite oportunamente el desembargo ante la autoridad competente.

#### **XI. DDT – Competencias de información y cierre de cuentas:**

Según dispone el artículo 9 de la Resolución SDH-323 de 2017, corresponde a la DDT, entre otras funciones:

- Solicitar directamente a los bancos la información requerida sobre todas las cuentas identificadas con el NIT de Bogotá D.C., 899999061.
- Solicitar directamente a los bancos el cierre definitivo de toda cuenta inactiva o en desuso identificada con el NIT de Bogotá D.C., cuando no se pueda determinar a qué entidad distrital le corresponde solicitar dicho cierre, así como requerir el traslado de los saldos existentes a cuentas activas del Tesoro Distrital.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Les solicitamos comedidamente adoptar las medidas necesarias para cumplir con lo exigido en la Resolución SDH-323 de 2017, así como con los lineamientos establecidos mediante la presente circular. Deben observarse rigurosamente todas las condiciones, los requerimientos y plazos establecidos, así como brindar información con la calidad indicada.

Para atender cualquier inquietud, pueden dirigirse al correo electrónico [cuentasbancarias@shd.gov.co](mailto:cuentasbancarias@shd.gov.co).

La presente circular deroga y sustituye a la Circular DDT - 5 de 2018.

**FELIPE ÁNGEL CARVAJAL**  
Tesorero Distrital

Anexo: Formato electrónico Excel - Reporte semestral - Cuentas bancarias distritales

Aprobado por:	Diana Constanza Martínez Castillo – Subdirectora de Operación Financiera DDT Víctor Manuel Duque Vélez – Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones DDT	
Proyectado por:	Ricardo Alarcón Gutiérrez – Asesor de Despacho SDH - DDT	