

MEMORANDO No. 5400- 001 - 2020

PARA: ORDENADORES DEL GASTO, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, GERENTES Y RESPONSABLES OPERATIVOS DE PROYECTOS.

DE: DIRECTORA FINANCIERA

ASUNTO: CRONOGRAMA DE RADICACION DE CUENTAS (FURC) PARA PAGO EN LA VIGENCIA 2020 Y REPROGRAMACION DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).

FECHA: enero 8 de 2020

Con el propósito de atender en forma oportuna la programación de los pagos para la vigencia 2020, y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante circular No 10 de diciembre 20 de 2019, a continuación, se establece el cronograma para la vigencia 2020 y se realizan algunas recomendaciones:

1. **Reprogramación del PAC:** Las reprogramaciones se deben realizar dentro de las fechas señaladas en el presente memorando, cualquier solicitud que se presente después de estas fechas será considerada extemporánea y no se dará trámite alguno. De acuerdo con el numeral 6.6 de la Resolución No SHD-000295 del 24 de noviembre de 2017 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital establece que: "... cuando se requieran recursos adicionales por una situación ajena a la entidad, la solicitud de reprogramación se acompañará de una justificación debidamente soportada suscrita por el secretario de Despacho, director, representante legal u ordenador del gasto, según sea el caso, quedando su aprobación sujeta a la disponibilidad de recursos".
2. De acuerdo con el calendario de cierre de reprogramación de PAC expedido por el Tesorero Distrital, las reprogramaciones continúan bimestralmente.
3. **Revisiones periódicas:** Cada área es responsable de efectuar la programación, reprogramación, seguimiento y ejecución del PAC en el módulo del sistema financiero APOTEOSYS dentro de las fechas establecidas; por lo que se requiere se establezcan mecanismos necesarios para que la información sea oportuna y se cumpla en el 100%.
Previo a la radicación, toda cuenta sin excepción alguna debe contar con la programación de PAC por parte del área, de lo contrario será devuelta.
4. Los Responsables de los Proyectos deben realizar una eficiente gestión en la validación de la información relacionada con el Tercero (entidad financiera, cuenta bancaria, tipo de cuenta, dirección, correo electrónico, etc.), en aras de evitar rechazos y demoras en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Para efectos de realizar el primer pago, una vez suscrito el contrato se requiere la presentación ante esta Dirección del formato de actualización de terceros; de lo contrario, no se podrá dar trámite a la cuenta.

6 Fecha límite para la reprogramación de PAC y radicación de FURC (Formato Único Radicación de Cuentas).

REPROGRAMACIÓN PAC - BIMESTRAL	MES	RADICACIÓN CUENTAS (FURC)
N/A	Enero	Martes 21
Miércoles 22 de enero	Febrero	Martes 18
	Marzo	Miércoles 18
Jueves 19 de marzo	Abril	Lunes 20
	Mayo	Lunes 18
Martes 19 de mayo	Junio	Martes 16
	Julio	Martes 21
Miércoles 22 julio	Agosto	Miércoles 19
	Septiembre	Viernes 18
Lunes 21 de septiembre	Octubre	Martes 20
	Noviembre	Miércoles 18
Jueves 19 de noviembre	*Diciembre	Jueves 17

**la reprogramación del PAC del mes de diciembre debe incluir las cuentas por pagar a constituir.*

Cuentas por Pagar: La fecha de radicación de cuentas, que se constituirán como Cuentas por Pagar con PAC de diciembre, será entre el viernes 18 hasta el martes 22 de diciembre de 2020.

- 7 Para la radicación de FURC de contratos de prestación de servicios, corresponde a los y responsables de proyecto dar cumplimiento a las fechas establecidas. Adicionalmente con el propósito de lograr el pago oportuno a proveedores y contratistas, se recomienda que la radicación de cuentas se realice de forma permanente durante todo el periodo, para evitar concentración de cuentas en las fechas de cierre.

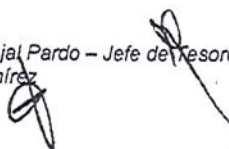
Finalmente, les solicitamos estar atentos al cumplimiento de las instrucciones impartidas en el presente memorando ya que NO SERA POSIBLE ampliar ni recibir cuentas por fuera de estas fechas; esto con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda.

Cordialmente,

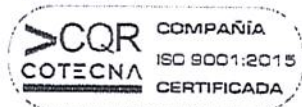


DERLY GONZÁLEZ ARIZA

Revisó: Rubén Darío Carvajal Pardo – Jefe de Tesorería y Contabilidad
Elaboró: José Evaristo Ramírez



Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195



Certificado No. SG2019007104



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.