



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 29-01-2019 08:46:27

Al Contestar Cite Este Nr.:2019EE8659 O 1 Fol:2 Anex:0

ORIGEN: Sd:26 - DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL/ANGEL CARV
DESTINO: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
ASUNTO: CIRCULAR EXTERNA NO.2 DEL 29 DE ENERO DE 2019. INS
TESORERO GLORIA ESTELLA CIFUENTES

CIRCULAR DDT No. 2 DE 2019
(29 de enero de 2019)

PARA: Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Contadores y Responsables Administrativos de las entidades que conforman la Administración Central, Fondos de Desarrollo Local, Personería de Bogotá, Concejo de Bogotá y Veeduría Distrital.

DE: Tesorero Distrital

ASUNTO: Instrucciones para Reporte de Información Exógena **NACIONAL DIAN** – Año Gravable 2018 - Bogotá Distrito Capital NIT 899.999.061

Mediante Resolución No. 60 de 2017 modificada parcialmente por Resolución No. 45 de 2018, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN estableció los obligados, el contenido y las características de la información exógena que se debe suministrar en medio magnético a la DIAN para el año gravable 2018. En esta resolución también se establecen las fechas para el reporte y los mecanismos de recepción para el cumplimiento de esta obligación.

Al respecto, las entidades y dependencias destinatarias de la presente circular deberán observar las siguientes instrucciones en el proceso de elaboración, revisión y consolidación de la Información Exógena **Nacional** a cargo del NIT 899.999.061 de Bogotá Distrito Capital, para su posterior reporte a la DIAN por parte de la Dirección Distrital de Tesorería – DDT, además de los lineamientos previstos en el artículo 4 de la Resolución SDH-179 de 2018, “Por la cual se establecen los lineamientos que deben observar las entidades identificadas con el NIT de Bogotá D.C. No. 899.999.061-9 para el correcto y oportuno suministro de la información tributaria que debe consolidar la Dirección Distrital de Tesorería a nombre de Bogotá D.C.”, norma disponible en el link <http://www.shd.gov.co/shd/node/34139>.

1. ENTREGA DE BASE DE DATOS A CADA ENTIDAD PARA REFERENCIA EN LA PREPARACIÓN DEL ARCHIVO DESTINADO A LA DIAN:

Entre los días 4 y 8 de febrero de 2019, un funcionario delegado por cada entidad o dependencia distrital deberá presentarse ante la Oficina de Consolidación - OC - DDT – Kr. 30 No. 25-90 CAD piso 1 costado oriental, y traer una memoria USB en blanco para que allí le sea copiada la información de la base de datos, la cual contendrá:

- Un archivo Sin Descuentos Tributarios que contiene el detalle de los documentos de pago a los que NO se le aplicaron descuentos tributarios.
- Un archivo Con Descuentos Tributarios que contiene el detalle de los documentos de recaudo y de pago a los que SÍ se le aplicaron descuentos tributarios nacionales y distritales.

La base de datos que suministrará la DDT se genera desde el aplicativo de Operación y Gestión de Tesorería - OPGET- y contiene información de cada uno de los documentos registrados por las entidades o dependencias durante la vigencia 2018.



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

5. ENTREGA DE ARCHIVOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA DIAN.

La entidad o dependencia deberá radicar la información ante la Oficina de Consolidación - OC - DDT a más tardar el viernes 29 de marzo de 2019, mediante oficio firmado por el Ordenador del Gasto, el Responsable de Presupuesto y el Contador, en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en la Kr. 30 No 25 90 - Supercade CAD, adjuntando los archivos definitivos en medio magnético CD-RW, con el siguiente contenido:

- El archivo en Excel por cada uno de los formatos señalados en el punto 3 de la presente circular, mediante el cual se trabajó la información antes de ser cargada en el prevalidador DIAN.
- Un archivo en Word con los pantallazos en los que se evidencie la validación exitosa de la información por cada uno de los formatos a cargo.
- El archivo XML generado por el prevalidador DIAN para cada uno de los formatos a entregar.

Una vez radicada la información en la SDH, el funcionario designado por cada entidad deberá presentarse en la Oficina de Consolidación – OC - DDT para realizar el envío de la información a través de la página web de la DIAN, con el acompañamiento de la OC.

En el evento de que la información no cumpla con lo solicitado en la presente circular, se dará por no recibida y la entidad remitente será la exclusiva responsable por los errores, omisiones o perjuicios causados, en los términos del artículo 6 de la Resolución SDH-179 de 2018.

La Oficina de Consolidación - DDT pone a su disposición el grupo de profesionales de apoyo para brindar la asesoría que se requiera en la aclaración de las dudas e inquietudes que se presenten respecto de la presente circular, las cuales pueden ser dirigidas al correo electrónico retefuente_exogenas@shd.gov.co, indicando en el asunto el código de la entidad y Exógena Nacional-DIAN.

Con toda atención,

FELIPE ÁNGEL CARVAJAL

Tesorero Distrital

fangel@shd.gov.co

Aprobado por:	Diana Constanza Martínez Castillo, Subdirectora de Operación Financiera DDT	
Revisado por:	Ricardo Alarcón Gutiérrez, Asesor de Despacho SDH-DDT Martha Lucia Páez, Jefe Oficina de Consolidación DDT	
Proyectado por:	Gloria Estella Cifuentes Beltrán, Profesional Oficina de Consolidación DDT María Nohemi Vásquez Rivera, Profesional Oficina de Consolidación DDT Pedro Vargas Sanchez, Profesional Oficina de Consolidación DDT	