

- Cargue Formatos CGN 001 CGN 002.
 - 2 Cargue anexos y/o documentos BPC.















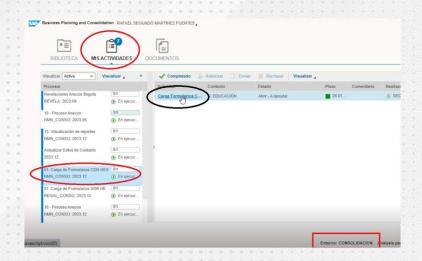




PASOS CARGUE CGN001 y CGN002

Ingresar a la página https://hec-

bwp.shd.gov.co/sap/bc/ui5 ui5/sap/bpcwebclient/index.html CON usuario y contraseña





Clic "MIS ACTIVIDADES" Clic "Cargar de formularios CGN" Clic "Carga formulario"













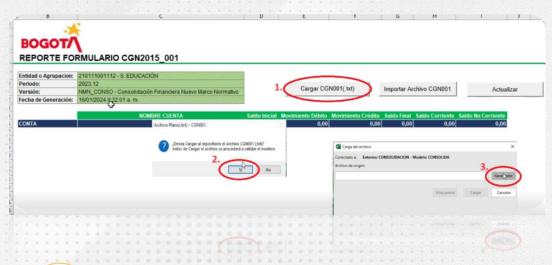




"Importar Haz clic en formulario" para iniciar el proceso.

Se descargará un archivo en formato Excel, el cual deberás abrir para continuar.





Clic en "Cargar CGN001" Clic en la opción "SI" Clic en "Navegador"



Busca en tu equipo el archivo plano en formato (txt) que ha sido preparado por la entidad. Una vez encontrado, haz clic en el botón de "CARGAR"













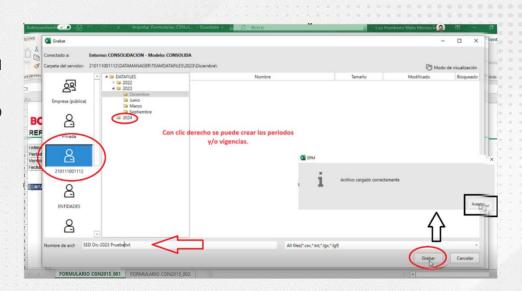






- o Selecciona el código CGN de tu entidad.
- o Elige 0 crea el periodo correspondiente al archivo.
- o Haz clic en "Grabar".
- Verás un mensaje que dice

"Archivo cargado correctamente".



Ahora vamos a importar el archivo

¡Sigamos adelante!













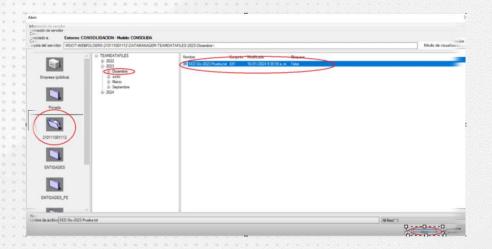




PASOS IMPORTAR CGN001 y CGN002

Haz Clic en "Importar archivo CGN001" Haz Clic en "SI" Se despliega una ventana y Haz Clic en "Examinar"





¡Muy importante!



Busca el archivo que cargaste en el paso anterior (ítem 5 de la diapositiva anterior).

Después de seleccionarlo, haz clic en "ABRIR".















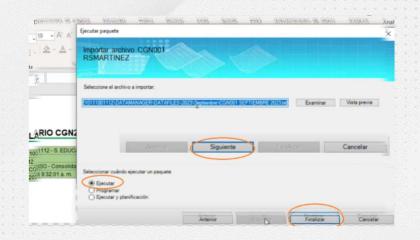
PASOS IMPORTAR



Haz Clic en "Siguiente" Seleccionar la Opción "Ejecutar" Haz Clic en "Finalizar"

Aparecerá el siguiente mensaje:







Una ventana mostrará el "ESTADO DEL PAQUETE". Esto te permitirá validar si el archivo se cargó correctamente o identificar cualquier error.







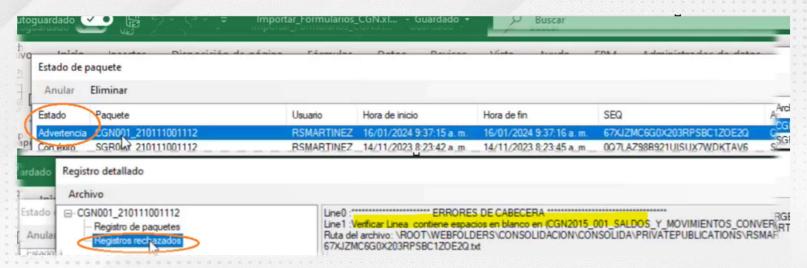








Estado del paquete:



Haz clic en "Advertencia" Haz clic en "Registros rechazados"











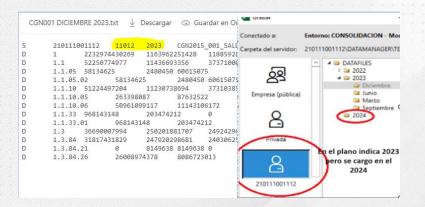




Errores recurrentes

*Contiene espacios en blanco: La entidad debe revisar el archivo plano cargado y asegurarse de que al final de cada línea no haya espacios. De ser necesario, ajustar y repetir los procesos de carga e importación.

*No existe el periodo que está reportando: La entidad debe verificar el periodo que está cargando en el archivo plano y el periodo en el que fue cargado el archivo. Por ejemplo, si el plano indica (Junio de 2023), pero se cargó en la carpeta de Diciembre, se deben ajustar y repetir los procesos de carga e importación.













Errores recurrentes



*Código cuenta xxxx no existe en ámbito de la entidad: La entidad debe enviar un correo a los ASESORES adjuntando una captura de pantalla del error (ver imagen). La SHD realizará el ajuste necesario y luego la Entidad podrá repetir los procesos de carga e importación.

*Error INTERCO: La entidad debe enviar un correo a los ASESORES adjuntando una captura de pantalla del error (ver imagen). La SHD realizará el ajuste necesario y luego la Entidad podrá repetir los procesos de carga e importación.















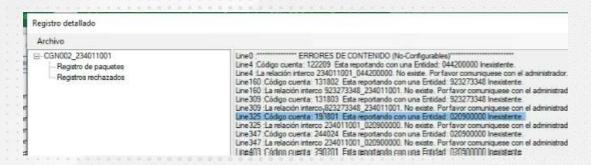
Errores recurrentes en CGN002

	1002 DICIEMBRE 2023: BIG			
Archivo		/er Ayuda		
S	210111001112	11012 2023		PERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
D	1.3.84.26	044600000	3508635624	0
D	1.3.84.26	923272368	274013 0	
D	1.3.84.26	923272791	1597287 0	
D	1.9.06.04	27400000	291606088	0
D	1.9.06.04	923272739	973933688	0
D	1.9.06.04	923272749	732430548	0
D	1.9.06.04	923272743	677610956	0
D	1.9.06.04	923272747	559628467	0
D	1.9.08.01	223111001	51042896	0
D	1.9.08.01	221511001	1002484733	0
D	1.9.08.01	210111001113	522846346	0
D	1.9.08.01	923272345	268544773	0
D	2.4.90.40	045600000	241768 0	

*Está reportando con una Entidad:044600000 inexistente: La Entidad debe verificar que, el código de la Entidad no tenga ceros (0) al inicio.

• Ejemplo: <u>044600000 INCORRECTO</u> 44600000 CORRECTO

Deben de ajustar el archivo e iniciar el proceso de carque e importación

















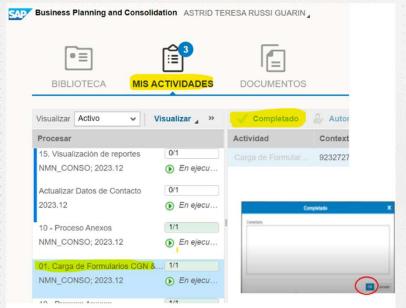
Estado del paquete:



Cuando aparece "CON ÉXITO", significa que el archivo se cargó correctamente. En este punto, cierra el Excel y continúa en la plataforma de BPC.

Recomendación: Antes de dar clic en "COMPLETADO" verifique que la información es la correcta y la definitiva.

* Para la carga del formato DDC100, se siguen los pasos de la carga del CGN001/CGN002

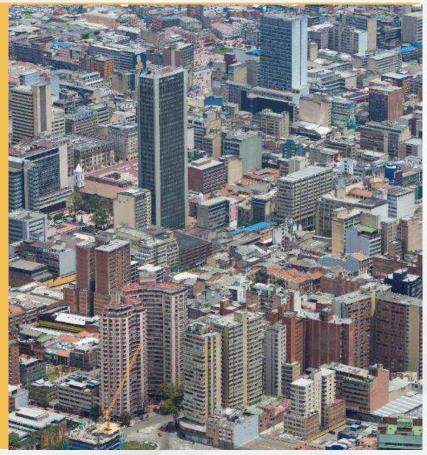








Cargue anexos y/o documentos – BPC.











Cargue anexos y/o documentos – BPC Consolidación









Ingresar página https://hecbwp.shd.gov.co/sap/bc/ui5 ui5/sap/bpcwebclient/in dex.html con usuario y contraseña





Haz clic en "MIS ACTIVIDADES" Haz clic en "10-Proceso anexos" verifican él periodo



Se despliega una ventana y haz clic en "+agregar documento"











Cargue anexos y/o documentos – BPC Consolidación









Haz clic pestaña "Documentos" y Seleccionar el archivo y Diligenciar la siguiente información:





Haz clic pestaña "Contexto" y Despliega las opciones que allí aparecen

(las de color amarillo deben ser las mismas) Solo diligenciar los 03 primeros campos

Occument Cont	nexto Compartiendo	
	consolidación	(
CATEGORIA	Consolidación Financiera Nuevo Março Normativo	E
PERIODO	dic-23	-
ENTIDAD	U. DISTRITAL	
CUENTA		-



Haz clic pestaña "Compartiendo" Haz clic opción "Equipos" Seleccionar ASESORIA Haz clic en "Aceptar"

(Sin este paso, la SDH no podrá visualizar la información cargada)

suarios Equipos		Seleccionado(s)		
] Equipo	Descripción	ID	Descripción	×
se	×	& ASESORIA	Profesionales ×	
<u>\$\$ 923272830</u>	ENTIDAD ASES			
🗸 🎎 ASESORIA	Profesionales As.			











GRACIAS





