



CIRCULAR DDT No. 2 de 2023
(13 de abril de 2023)

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 13.04.2023 12:25:10
Al Contestar Cite este Nr: 2023EE09501101 Fol: 1 Anex: 0
ORIGEN:DESPACHO TESORERO DISTRITAL / SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
DESTINO:SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. / REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES FINAN /
ASUNTO: Circular N° 2 Lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/Bogdata
OBS:



PARA: Representantes Legales, Directores Financieros, Jefes de Planeación, Tesoreros, Alcaldes Locales, Contadores, Ordenadores del Gasto, Ordenadores del Pago, Responsables del Presupuesto y Responsables del PAC de las entidades de la Administración Central, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Organismos Distritales de Control, Fondos de Desarrollo Local- FDL y Establecimientos Públicos.

DE: TESORERA DISTRITAL

ASUNTO: Lineamientos para el registro en el sistema de Operación Financiera SAP/Bogdata de operaciones sin situación de fondos generadas entre entidades distritales de Administración Central, Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos públicos

En el marco de sus competencias¹, la Dirección Distrital de Tesorería, en adelante DDT-SDH, establece el proceso que deben llevar a cabo las entidades distritales destinatarias de la presente Circular, para el registro de cuentas por pagar por operaciones sin situación de fondos (CXP-SSF) en el sistema de operación financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda – SAP /Bogdata, para su correcto reconocimiento contable, tesoral y presupuestal.

Las operaciones sin situación de fondos a las que hace referencia esta circular corresponden exclusivamente a aquellas que comprenden la ejecución y traslado de **recursos distrito** administrados en la Dirección Distrital de Tesorería en la Cuenta Única Distrital, entre Fondos de Desarrollo Local, Entidades de la Administración Central y establecimientos públicos, según la entidad aportante y la receptora del recurso como se ilustra en el siguiente cuadro:

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Fondo de Desarrollo Local	Entidad de la Administración Central
Entidad de la Administración Central	Fondo de Desarrollo Local
Establecimiento Público *	Fondo de Desarrollo Local
Establecimiento Público *	Entidad de la Administración Central

* Aplica para ejecución con recursos Distrito y no con recursos propios

Cuando la entidad receptora de recursos distrito es un establecimiento público, la operación siempre deberá ser registrada en SAP/Bogdata, con situación de fondos, de acuerdo con el proceso establecido actualmente para que su pago sea programado para giro por la DDT-SDH.

Para el caso en que el aportante sea un establecimiento público, este proceso no aplica si el recurso lo debe ejecutar con recursos propios administrados en sus cuentas bancarias.

De acuerdo con lo anterior el proceso a seguir será el siguiente para la **entidad aportante** del recurso:

¹ Atribuidas por el Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 356 de 2022 y el artículo 41 del Decreto Distrital 601 de 2014.

- a) Llevar a cabo el respectivo registro presupuestal del CDP y RP en SAP/Bogdata.
- b) Las entidades deberán contar con la disponibilidad de PAC suficiente en el periodo a registrar la CXP, o en su defecto, deberán contar con la disponibilidad de PAC necesaria en el periodo 14 SSF en los casos en que la Oficina de Planeación Financiera de la DDT-SDH lo haya determinado.
- c) Registrar en SAP/Bogdata la CXP-SSF con el cargue de la plantilla a través de la transacción ZTRM_0014, utilizando la clase de documento (**KJ**) y registrando la vía de pago (**J**), para lo cual debe utilizar la plantilla de Excel adjunta a la presente circular, junto con el manual de usuario.
- d) Remitir oficio a la Oficina de Gestión de Pagos firmado por ordenador del gasto y responsable de presupuesto, a través del correo de radicación virtual radicacion_virtual@SDH.gov.co o por ventanilla, adjuntando el convenio firmado donde se informen las entidades que participan (Entidad Aportante y Entidad Receptora), el monto del convenio y la vigencia, y el oficio solicitando la programación, donde detalle la información del lote y número de documento de CXP-SSF registrado en el sistema SAP/Bogdata.
- e) La Oficina de Gestión de pagos de la DDT-SDH, verificará que la CXP-SSF radicada en SAP/Bogdata vs el oficio radicado por la entidad, no presente diferencias en el valor neto, y que estén incluidos los soportes indicados en el punto anterior. Una vez verificado, se realizará la programación del pago como una operación sin situación de fondos.
- f) En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se devolverá el radicado a la entidad para que revise y subsane y no se dará trámite a la CXP-SSF.
- g) Si las inconsistencias se originan por falta de algún soporte, la entidad debe volver a radicar el oficio con el lleno de requisitos, para poder continuar con el proceso y dar trámite desde la DDT-SDH.
- h) Si las inconsistencias se originan por error en el registro de la CXP-SSF cargada en SAP/Bogdata, la entidad debe realizar la anulación en SAP/Bogdata de este documento y si lo requieren, realizar el registro de la nueva CXP-SSF corregida y radicar los documentos conforme se indica en el punto d).

Para el reconocimiento del registro del ingreso sin situación de fondos de la **entidad receptora, que siempre será una entidad de la administración central o un Fondo de Desarrollo Local:**

- a) Una vez programada la CXP -SSF por parte de la Oficina de Gestión de Pagos, esta remitirá correo a la Oficina de Gestión de ingresos de la DDT-SDH con la propuesta de pagos de las CXP-SSF radicada por la entidad, junto con los soportes.
- b) La Oficina de Gestión de Ingresos realizará el registro de legalización del recurso sin situación de Fondos con la clase de documento "OI" y así culminar la operación en el sistema SAP/Bogdata.

Con lo anterior quedará el debido reconocimiento de los registros, ejecutando el presupuesto




de gasto de la entidad aportante y reconociendo el ingreso para la entidad receptora.

Se adjuntan a esta circular el Manual y Plantilla en Excel que se adoptan y los cuales también estarán disponibles a partir del 13 de abril de 2023, en la siguiente ruta:

<https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/bogdata>

- ✓ Seleccionando el ícono , dirigirse a “Tesorería” y seleccionan

[PLANTILLA SIN SITUACION DE FONDOS.xlsx](#)

- ✓ Seleccionando el ícono , dirigirse a “Material de entrenamiento”, luego ingresan a las siguientes carpetas “MATERIALES TESORERIA” / Manuales / Manual plantilla para registrar proceso de Sin Situación de Fondos en SAP.

Se recuerda que los usuarios y la contraseña para ingresar a la página Web, fueron informados a los Directores, Subdirectores o Responsables Financieros o de Gestión Corporativa de cada Entidad o a los correos de los Alcaldes Locales. Si la entidad distrital o sus funcionarios autorizados no cuentan con el mencionado usuario, es posible escribir al correo entidades_bogdata@SDH.gov.co.

En los términos del artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, “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”, por lo cual, es responsabilidad de la entidad ordenante que opte por llevar a cabo el registro de cuenta por pagar sin situación de fondos, verificar que es correcto y que corresponde a lo establecido en el respectivo convenio, contrato o norma aplicable.

Para la implementación de lo previsto en la presente Circular, se podrá solicitar acompañamiento en el Aula de Mesa de Ayuda General Entidades los miércoles de 9:00 am a 12:00 pm

SANDRA NARVÁEZ CASTILLO
Tesorera Distrital

Aprobado Por:	Néstor Raúl Hermida Gómez - Subdirector de Operación Financiera DDT	
Revisado por	Martha Lucía Páez - Jefe Oficina de Consolidación DDT Carolina Aya – Jefe (E) Oficina de Gestión de Ingresos – DDT Katherine Paola Fontalvo Jaramillo – Jefe Oficina Gestión de Pagos – DDT Luis Humberto Rosero Mejía – Jefe Oficina de Operaciones Financieras-DDT	
Proyectado Por:	Olga Lucía Guzman Morales- Asesora DDT Maribel Ariza Arenas - Profesional Especializado DDT	