



**CIRCULAR DDT No.01 DE 2024
(24 de enero de 2024)**

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

DE: Tesorera Distrital

ASUNTO: Instrucciones para reporte de **INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA- DIAN**
– Año Gravable 2023 – Bogotá, Distrito Capital, NIT 899.999.061

Mediante la presente, se informan las directrices e instrucciones que deberán cumplir las entidades y dependencias destinatarias de la presente Circular identificadas con el NIT 899.999.061-9 de Bogotá, Distrito Capital, en el proceso de elaboración, revisión y consolidación de la Información Exógena Tributaria, para su posterior reporte a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por parte de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda – DDT-SDH. Esto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4¹ 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 transmitir la Dirección Distrital de Tesorería a nombre de Bogotá D.C.*”.

Lo anterior, teniendo en cuenta la Resolución 001255 de octubre 26 de 2022 de la DIAN, que establece los obligados, el contenido y las características de la información exógena que se debe suministrar a través de los canales electrónicos de la DIAN, respecto del año gravable **2023**.

1. ENTREGA DE BASE DE DATOS A CADA ENTIDAD DISTRITAL PARA REVISIÓN

La DDT-SDH, a través de la Oficina de Consolidación realizará la entrega de la base de datos de información que se genera desde el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda -SAP/Bogodata, con la información detallada contenida en las cuentas por pagar radicadas por las entidades distritales, y que es insumo para preparar las declaraciones de impuestos mensuales y bimestrales a cargo de Bogotá D.C.

¹ “**Artículo 4. Preparación, consolidación y presentación de la información exógena nacional.** *Las entidades que conforman el sector central de la administración distrital y los fondos de desarrollo local serán los responsables por el suministro completo y oportuno de la información de terceros en cada uno de los formatos establecidos por la DIAN, con destino a la Dirección Distrital de Tesorería, para su consolidación y presentación oportuna, siguiendo los lineamientos y especificaciones técnicas para el reporte de información exógena de cada vigencia. (...)*”. (Subrayado fuera de texto)

Para la entrega de la mencionada base de datos, las entidades que conforman el Nit.899.999.061-9 de Bogotá D.C. deben informar a la DDT-SDH la cuenta de correo electrónico y el nombre del funcionario delegado para gestionar el proceso. Esta información deberá ser remitida a más tardar el **01 de febrero de 2024** por el Director del área encargada de cada entidad, a la dirección de correo electrónico Retefuente_exogenas@shd.gov.co, con el asunto “CORREO BASE DATOS EXOGENA 2023 ENTIDAD 0XX”.

Entre los días 12 y 13 de febrero de 2024, se enviará a los correos electrónicos informados por las entidades, el mencionado archivo en Excel de la base de datos que contiene, entre otros datos, las retenciones nacionales y distritales registradas en los documentos de recaudo y cuentas por pagar, legalizados y giradas, respectivamente, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

2. CONTENIDO DE LA BASE DE DATOS

La información de la base de datos que remite la Oficina de Consolidación de la DDT-SDH a las entidades distritales destinatarias de esta Circular para el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 4 de la Resolución SDH-179 de 2018, no es definitiva. Se suministra como insumo de apoyo para contribuir a que cada entidad ***bajo su exclusiva responsabilidad*** pueda organizar la información, revisarla, depurarla, complementarla y preparar los archivos cumpliendo las especificaciones indicadas en la Resolución 001255 de octubre 26 de 2022 de la DIAN, y sus anexos técnicos y aquellas la modifiquen o subroguen.

Para el cumplimiento de lo anterior, las entidades distritales deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Esta base de datos solo contiene información de aquellas cuentas por pagar radicadas por las entidades distritales y que contienen descuentos tributarios.
- Los valores de la columna “Importe en moneda de transacc. saldo” de la base de datos entregada, tiene incluido el valor del IVA. Este valor debe discriminarse para ser reportado en la columna “IVA mayor valor costo o gasto No deducible” del Formato 1001.
- Los valores de las columnas “Importe en moneda de transacc.saldo” y “Base imponible ret.ML” se repiten en cada fila por indicador de retención, por lo cual estos valores deben ser revisados para determinar correctamente el valor a incluir en la columna “pago o abono en cuenta no deducible” del Formato 1001.
- Para complementar la información enviada por la Oficina de Consolidación de esta Tesorería, las entidades destinatarias de esta Circular se pueden apoyar generando la información del “Reporte Historial de pago TR – Exógenas”- Transacción ZTR_0072, en la cual se puede encontrar también información de cuentas por pagar registradas a las cuales nos les fueron aplicados descuentos tributarios.
- Se debe revisar, verificar y consolidar para cada tercero (proveedor, contratista o empleado), la información y valores de ajustes por devoluciones, reintegros y

reclasificaciones de descuentos tributarios registrados por la entidad en el sistema SAP/Bogdata.

- Se debe verificar que la información sea consistente con los registros y los soportes contables que reposan en la entidad por cada tercero y concepto.
- La información de los documentos de cuenta por pagar de nómina en SAP/Bogdata SAP está registrada de manera global, sin discriminación de la retención aplicada a cada tercero beneficiario.
- La información de saldos de pasivos (Formato 1009) debe ser construida por la entidad con base en su información contable, ya que ésta no reposa en SAP/Bogdata, módulo de la Tesorería Distrital.
- Se recomienda validar cuidadosamente la información exógena reportada por cada tercero, de forma que no se dupliquen los valores que se reportan en cada uno de los formatos que se deben allegar a esta Tesorería en cumplimiento de la presente Circular.

3. FORMATOS PARA ENTREGA A LA DDT-SDH

Cada entidad o dependencia responsable del reporte de información exógena, debe preparar y estructurar la información acumulada y consolidada por tercero y por concepto, en los formatos establecidos en la Resolución 001255 de octubre 26 de 2022 de la DIAN y sus anexos técnicos, con observancia de lo dispuesto en cada artículo y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas señaladas en los anexos de la citada Resolución de la DIAN, así:

- 3.1. Formato 1001** Versión 10: Artículo 17 - Información de pagos o abonos en cuenta y retención en la fuente practicada. Ver especificación técnica en el Anexo 18 de la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022.
- 3.2. Formato 1009** Versión 7: Artículo 21 - Información del saldo de los pasivos a 31 de diciembre. Ver especificación técnica en el Anexo 23 de la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022.
- 3.3. Formato 2276** Versión 4: Artículo 35 - Información de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones por el año gravable 2023. Ver especificación técnica en el Anexo 45 de la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022.
- 3.4. Formato 1159** Versión 10: Artículo 2 - Información a suministrar por las entidades públicas o privadas que celebren convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales. Ver especificación técnica en el Anexo 1 de la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022.
- 3.5. Formato 2575** Versión 1: Artículo 42 - Información de donaciones recibidas y certificadas por las entidades no contribuyentes. Ver especificación técnica en el Anexo 56 de la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022.
- 3.6. Formato 2683** versión 1: Artículo 37 - Información de las entidades que otorgan, reconocen, registran, cancelan o suspenden personerías jurídicas. Ver

especificación técnica en el Anexo 51 de la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022 (a quienes aplique).

También deben remitirse diligenciados los formatos que se considere necesarios para el completo y adecuado reporte de la información exógena a cargo de las entidades y dependencias destinatarias de la presente Circular identificadas con el NIT 899.999.061-9 de Bogotá Distrito Capital, de acuerdo con su misionalidad, que no estén contenidos en los numerales anteriores, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Resolución DIAN 001255 de octubre 26 de 2022 y aquellas que la modifiquen o subroguen.

4. VALIDACIÓN PRELIMINAR DE FORMATOS

Cada entidad o dependencia deberá validar la información usando el Prevalidador actualizado dispuesto en página Web de la DIAN en su para la vigencia 2023.

Una vez el resultado de la validación sea exitoso, se debe generar el archivo XML. El funcionario responsable designado en cada entidad o dependencia debe remitir al correo electrónico Retefuente_exogenas@shd.gov.co a más tardar el **4 de marzo de 2024**, los archivos en formato EXCEL y XML, para la respectiva revisión por parte de los funcionarios de la Oficina de Consolidación de la DDT.

Revisada la información por parte de la Oficina de Consolidación, se informará por correo electrónico para que se continúe con la entrega y presentación.

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

A más tardar el **lunes 18 de marzo de 2024**, la entidad o dependencia deberá radicar la información ante la Oficina de Consolidación de la DDT de la siguiente manera:

5.1. Mediante oficio que debe estar firmado por el Ordenador del Gasto, el Responsable de Presupuesto y el Contador, a través del canal de radicación virtual a la cuenta de correo radicacionhaciendabogota@shd.gov.co, adjuntando los archivos definitivos, con el siguiente contenido:

- Los archivos 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.
- Los archivos XML generados por el prevalidador DIAN, para cada uno de los formatos a entregar.

5.2. De forma virtual con el número de radicado de la SDH, el funcionario designado por cada entidad deberá remitir los archivos señalados en el numeral 5.1 de la presente Circular, a la cuenta de correo electrónico Retefuente_exogenas@shd.gov.co.



Una vez radicada la información en la SDH, el funcionario de la Oficina de Consolidación de la DDT citará de manera virtual por la aplicación Teams, al funcionario delegado por cada una de las entidades, con el objetivo de realizar conjuntamente la transmisión de la información a través de la página Web de la DIAN, con el fin de tener constancia del registro y cargue de la información, dicha sesión será grabada.

En el evento de que la información no cumpla con lo solicitado en la presente Circular, ésta se dará por no recibida y, en consecuencia, la entidad o dependencia 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.






Finalmente, la Oficina de Consolidación - DDT pone a su disposición el grupo de profesionales de apoyo para aclarar las dudas e inquietudes que se presenten respecto de la presente Circular, por medio del correo electrónico Retefuente_exogenas@shd.gov.co, indicando en el asunto: “Código de la entidad y Exógena Nacional - DIAN”. ejemplo **001 FDL Usaqué Exógena Nacional DIAN 2023**.

Con toda atención,

SANDRA NARVÁEZ CASTILLO

Tesorera Distrital

snarvaez@shd.gov.co

Aprobado por:	Nestor Raúl Hermida Gómez, Subdirector de Operación Financiera DDT	
Revisado por:	Olga Lucía Guzmán Morales, Asesora Despacho del Tesorero Distrital Martha Lucía Páez, Jefe Oficina de Consolidación DDT	 Firmado digitalmente por MARTHA LUCIA PAEZ
Proyectado por:	Cristina Isabel Romero Nieto, Profesional Oficina de Consolidación DDT Hilda Raquel Ruiz Arias, Profesional Oficina de Consolidación DDT Cristina Calderón Moya, Profesional Oficina de Consolidación DDT Gloria Emelcín Naranjo Martínez– Profesional Especializado Oficina de Consolidación DDT	 Firmado digitalmente por Cristina Isabel Romero Nieto Fecha: 2023.04.14 10:41:01  Firmado digitalmente por HILDA RAQUEL RUIZ ARIAS Fecha: 2023.04.14 10:41:01  Firmado digitalmente por Cristina Calderón Moya Fecha: 2023.04.14 10:41:01  Firmado digitalmente por Gloria Emelcín Naranjo Martínez Fecha: 2023.04.14 10:41:01

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA