

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

1. INFORMACIÓN DEL MANUAL DE USUARIO

Descripción del Documento:	El presente documento contiene el manual para el diligenciamiento de la plantilla de registro del proceso de Sin Situación de Fondos en SAP (Entidad Aportante) y el registro de reconocimiento del Ingreso (Entidad Receptora).
Fecha de Elaboración:	14/02/2023
Autor(es): Maribel Ariza Arenas	Cargo: Profesional Especializado
Néstor Raul Hermida Gómez	Subdirector de Operation Financiera

2. TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN DEL MANUAL DE USUARIO	1
2. TABLA DE CONTENIDO	1
3. DERECHOS DE AUTOR	1
4. OBJETIVO	2
5. ALCANCE	2
6. GLOSARIO	2
7. DESARROLLO / INSTRUCCIONES.....	5
REGISTRO DE LOS PROCESOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS - SSF.....	5
<i>Proceso Entidad (Aportante).....</i>	6
<i>La entidad aportante debe realizar los siguientes pasos para el registro de los procesos Sin Situación de Fondos:.....</i>	6
TIPO DE REGISTRO POSICIÓN – P	7
8. CONTROL DE CAMBIOS	30
9. APROBACIÓN (DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO 1 DEL PROCEDIMIENTO 01-P-01).....	30

3. DERECHOS DE AUTOR

Derechos de autor Los derechos del presente documento son propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

4. OBJETIVO

Presentar el manual para el registro que deben llevar a cabo las entidades distritales cuando requieren hacer operaciones Sin Situación de Fondos entre entidades.

5. ALCANCE

Aplica para la generación del registro en SAP/Bogdata de la Cuenta por pagar a través de la plantilla de cargue - Sin situación de fondos.

6. GLOSARIO

En el presente documento contiene el glosario general del componente de Tesorería:

Cuenta de contrato (CC) Entidad que no existe en el mundo real y que registra las obligaciones financieras, de contabilidad y detalles de cumplimiento del Interlocutor Comercial. (Objeto de Impuestos)

Clases De Documentos El tipo o clase de documento es un código a través del cual podemos determinar el tipo de transacción que se está registrando y que permite diferenciar los asientos contables (registro de facturas, asientos de diario directos al mayor general, transacciones de los módulos que alimentan la contabilidad, etc.). Su uso es categorizar los diferentes documentos financieros (SA, KR, etc.). En la configuración del sistema es posible especificar que ciertas clases de documento inicien un proceso de autorización electrónica (workflow para BCS).

Clases De Presupuesto Se utilizan para subdividir los procesos presupuestales, permitiendo una identificación más precisa de las diferentes operaciones realizadas.

Cuenta De Mayor Las operaciones se contabilizan y se gestionan a través de cuentas contables. La cuenta de mayor es un dato maestro que contiene información que controla las imputaciones de las operaciones y el proceso de los datos.

Datos Maestros Los datos maestros son un repositorio central de información compartida por los diferentes módulos del sistema. Constituye, junto con la estructura jerárquica, la base para representar cualquier proceso de negocio dentro del sistema.

Documentos Los documentos son el resultado de haber efectuado una transacción. Por cada transacción que se realice se generará un documento, el cual es identificado mediante un número unívoco, que permite identificarlo y realizar posteriores transacciones.

DDT Dirección Distrital de Tesorería

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

Contable o Presupuestario Corresponde al rango de tiempo en el que se imputa información contable o presupuestaria con el fin de obtener resultados. El ejercicio contable o presupuestario está formado por períodos contables o presupuestarios.

Entidades de la Administración Central del Distrito

Corresponden a este grupo las Secretarías, los Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica y los entes de control (Concejo, Personería Distrital y Veeduría), cada entidad con sus respectivas unidades ejecutoras, tomadas cada una como una entidad particular.

Establecimientos Públicos Distritales A los Establecimientos Públicos corresponde los Institutos, los Fondos, las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, la Fundación, la Orquesta Filarmónica, el Jardín Botánico, la Caja de la Vivienda Popular y para efectos de consolidación en este grupo se incluye el ente de control (Contraloría Distrital) y el ente autónomo universitario, Cada entidad con sus respectivas Unidades Ejecutoras tomadas cada una como una entidad particular.

Estrategia de derivación Una regla que define que objetos de imputación fuente o una combinación de campos fuente conllevan a los objetos de imputación de los campos destino. Los valores de los campos fuente y destino son definidos en una tabla asignada a esta regla de derivación. Consiste en una secuencia de pasos de derivación a través de la cual los valores del objeto de imputación a ser derivados o contabilizados automáticamente son derivados uno tras otro de valores previamente existentes.

Estructura presupuestaria Representa la estructura funcional y organizacional de una empresa desde el punto de vista del Control Presupuestario y contiene las combinaciones de elementos de imputación BCS para las cuales es posible asignar presupuesto y realizar contabilizaciones. Ésta es la base para la planeación y ejecución del PAC. Normalmente en una organización de sector público estas combinaciones están estrictamente definidas

Formularios: Son objetos de SAP que se utilizan en la creación de documentos que necesitan ser impresos, visualizados por pantalla o enviados por correo electrónico

Interlocutor Comercial (IC) Entidad dentro de TRM que contiene los datos generales de una empresa, persona, cliente, patrón, trabajador. Término asociado a la relación con individuos o funciones (Contribuyentes)

FDL A este grupo corresponden los 20 Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital

Flujo de trabajo o workflow secuencia de pasos que son procesados por personas o automáticamente por el sistema.

Fondos Permiten diferenciar el origen de los recursos, representan los fondos limitados por la disponibilidad en el tiempo y destinados a cubrir gastos específicos del Organismo. Con éstos se gestiona el origen de los recursos, para un propósito concreto por un patrocinador y de forma independiente. Son las fuentes de financiación del Presupuesto General del Distrito Capital. Para efectos de la Estructura de Presupuesto General se definió que los Fondos almacenarán la información de las Fuentes – Detalle Fuente.

Imputación de Contabilización o Dirección de Contabilización

Es aquella imputación (combinación de dimensiones), en donde es permitido contabilizar comprometidos o reales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

ingresar dentro del Sistema de Gestión de Presupuesto. Estas se convierten en Objetos de Imputación una vez se en ellas se han imputado compromisos y/o reales.

Mandante Es una entidad técnica independiente, que almacena todo un ambiente de trabajo, en el que se definen las estructuras que pueden aplicarse a una o varias empresas. Ejemplos de mandantes son: mandante de pruebas, mandante de producción, mandante de desarrollo y mandante de entrenamiento

Layout Término que hace referencia a la distribución de columnas e información en una pantalla de selección (filtrado de información) o salida de un reporte.

Log Un log es un registro datos sobre modificaciones, datos incompletos, etc., que se encuentran para una tabla. Los Logs se escriben en la mayoría de los reportes o transacciones para evaluaciones sobre los errores.

NIT Número de Identificación Tributaria

Objeto de contrato (OC) Registra las obligaciones de la declaración, su cumplimiento y los detalles específicos. Se puede utilizar para configurar los controles financieros en un nivel inferior al de la Cuenta de Contrato.

Período contable o Presupuestario Corresponde a unidades iguales que forman parte del ejercicio contable, en las cuales es posible acumular información

Rango de Numeración Se trata de una definición obtenida mediante la parametrización de SAP donde se asigna un rango de números para los objetos creados en SAP

Registros Término asociado a la estructura de las tablas de SAP y que refiere a cada una de las líneas de estas. Cada registro incluye una colección completa de datos de la información almacenada

Roles de Seguridad Definición de actividades o transacciones a las que tendrá acceso un usuario en un sistema. Puede estar jerarquizada en niveles de acceso.

SAP Representa las siglas en alemán Systeme Anwendungen und Produkte que significa en español 'sistemas, aplicaciones y productos'

SDH Secretaría Distrital de Hacienda.

Transacción Es un código único que existe en el sistema SAP y que es ejecutado por un usuario del sistema para acceder a una funcionalidad particular del sistema SAP.

TRM Las siglas TRM hacen referencia al término en inglés *Tax and Revenue Management*, que se utiliza para identificar al módulo de Recaudación Fiscal.

Sistemas de Información Es el medio por el cual se pueden obtener reportes que reflejen la operación de una empresa o grupo

Sociedad CO: Es una unidad de organización de Controlling que delimita las operaciones de contabilidad de costes (centros de coste, centros de beneficio y órdenes). Representa la vista de la contabilidad de Gestión Interna

Sociedad FI Una sociedad FI en SAP representa una unidad jurídica independiente, que está obligada legalmente a preparar Estados Financieros y a emitir libros oficiales. Por ese carácter jurídico independiente que maneja puede

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

estar controlada por organismos de vigilancia y control, dependiendo del tipo de negocio. Representa la vista de la contabilidad financiera

Usuario Es un individuo que puede utilizar las aplicaciones de un set de aplicaciones

Variantes Corresponde a todos los conceptos que agrupan diferentes parámetros bajo características comunes. Entre las variantes tenemos: Variante de Ejercicio: Con la variante del ejercicio se determina el ejercicio contable, definiendo:

Cuántos períodos contables tiene un ejercicio (una variante de ejercicio no puede comprender más de 16 períodos). Cuántos períodos normales y cuántos períodos especiales se necesitan.

La forma en la que el sistema debe determinar los períodos contables al contabilizar. Variante de Período Contable: Describe las especificaciones para un período contable, tales como inicio y final. Para cada sociedad FI, se debe señalar exactamente una variante.

Validación Se refiere a la actividad de SAP de analizar la información ingresada al sistema y verificar su consistencia con las condiciones del proceso o los datos del sistema.

AC Administración Central

FDL Fondo de Desarrollo Local

EP Establecimientos públicos

CXP-SSF: Cuenta por pagar Sin situación de Fondos

7. DESARROLLO / INSTRUCCIONES

Registro de cuenta por pagar Sin Situación de Fondos CXP-SSF - Corresponde a las operaciones económicas que no implican el giro real recursos monetarios, pero que implícitamente representan movimientos de recursos para la tesorería y afectan el Estado de Situación de Tesorería, también con afectaciones presupuestales y contables, ejemplo:

- ✓ Convenios interadministrativos entre entidades de la administración central (Secretarías, Unidades Administrativas Especiales y Fondos de Desarrollo Local)
- ✓ Convenios interadministrativos entre entidades de la administración central y Fondos de Desarrollo Local con establecimientos públicos, cuando se lleva a cabo con fuente o fondo de recursos Distrito.
- ✓ Transferencias de recursos distrito a los fondos de desarrollo local

Posibles movimientos de recursos entre las distintas entidades:

Entidad Aportante del recurso	Entidad Receptora del recurso	Fuente de Recursos
FDL: Fondo de Desarrollo Local	AC: Entidad de la Administración Central	Distrito
AC: Entidad de la Administración Central	FDL: Fondo de Desarrollo Local	Distrito

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

EP: Establecimiento Público *	FDL: Fondo de Desarrollo Local	Distrito
EP: Establecimiento Público *	AC: Entidad de la Administración Central	Distrito

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

Proceso para la Entidad (Aportante de recursos)

La entidad aportante debe realizar los siguientes pasos para el registro de operaciones Sin Situación de Fondos:

- ✓ Solicitud de CDP Y RP
- ✓ Solicitud asignación PAC
- ✓ Elaboración CXP-SSF con clase de Documento **KJ** y seleccionando la Vía de Pago **J**
- ✓ Asignación de Cuentas contables cuando son:

Entidad Aportante	posición	Cuenta contable	posición	Cuenta Contable
FDL: Fondo de Desarrollo Local	40	1908010302	31	2401010100
AC: Entidad de la Administración Central	40	1908010303	31	2401010100
EP: Establecimiento Público *	40	1908010306	31	2401010100
EP: Establecimiento Público *	40	1908010306	31	2401010100

Diligenciamiento Plantilla Cuenta por Pagar (Entidad Aportante)

Tipo de registro Cabecera – C

Este registro es único por cada documento contable en SAP y se realiza uno por cada Tercero responsable de los descuentos tributarios:

Item	Campo	Tipo Campo	Valores	Detalle
1	Tipo Registro		C	Valor fijo "C"
2	N. documento interno	Numérico	1	Valor numérico contador de las posiciones C, inicia en 1
3	Fecha Doc.	AAAAMMDD(LONG 8)	20200422	Fecha del día
4	Clase doc.	Alfanumérico(LONG 2)	KJ	Fijo "KJ" cuando se trate de Procesos Sin Situación de Fondos
5	Sociedad	Alfanumérico(LONG 4)	1001	Fijo "1001"
6	Fecha Contabilización	AAAAMMDD(LONG 8)	20200422	Fecha del día en que se realiza el registro o cargue de la plantilla.
7	Período			Vacío
8	Moneda	Alfabético(LONG 3)	COP	Fijo "COP"
9	Tipo de cambio			Vacío
10	Referencia	Alfanumérico(LONG 16)	5000XXXXXX	Número del RP (Obligatorio en la Posición 40)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

11	Texto Cabecera	Alfanumérico(LONG 25)	Descripción exacta de la operación	Transferencia SSF de (poner nombre o siglas entidad aportante) a (poner nombre o siglas de entidad receptora)
----	----------------	-----------------------	------------------------------------	---

Tipo de registro Posición – P

Estos registros representan una posición con cuenta contable de mayor o asociada para el registro contable y se realiza una posición por cada registro de un documento:

Ítem	Campo	Tipo Campo	Valores	Valores	Detalle
1	Tipo Registro		P	P	Valor fijo "P"
2	Clave Contab.	Númérico (LONG 2)	40	31	Para la posición acreedora aplica posición "31" cuenta 240101**** para acreditar y la posición "40" para debitar va la cuenta "190801****".
3	Código de la cuenta	Númérico (LONG 10)	1908010302 1908010303 1908010306	Entidad receptora del recurso	En la posición 31 se debe relacionar el código del BP (Entidad que recibe los recursos) Para la clave 40 la cuenta contable: *FDL: 1908010302 Recursos entregados en administración terceros FDL *AC: 1908010303 Recursos Entreg Adminst Administración Central *EP: 1908010306 Establecimientos públicos
4	Tipo Identif.	Alfanumérico (LONG 3)			Vacío
5	No Identif.	Alfanumérico (LONG 60)			Vacío
6	Indicador CME	Alfanumérico (LONG 1)			Vacío
7	Cuenta contable	Númérico (LONG 10)		240101*** *	Cuenta contable acreedora del documento origen en la posición de clave de contabilización 31.
8	Importe	Valor entero (LONG 13)	1000000	1000000	Valor de las posiciones: 40 y 31 Corresponde al valor total de la operación (Convenio)
9	Indicadores impuestos				Vacío

Ítem	Campo	Tipo Campo	Valores	Valores	Detalle
10	RP Doc. Presupuesto		5000387669		No. RP asignado, ejemplo No. 5000387669 relacionado.
11	Posc Doc.Pres		1		Se debe relacionar el No. 1 aplica para todos los escenarios
12	Pros Pre				Vacío
13	Programa financiación				Vacío
14	Fondo				Vacío
15	Centro Gestor				Vacío

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

16	Centro de costo				Vacio
17	Centro de Beneficio				Vacio
18	Orden CO				Vacio
19	Elemento PEP				Vacio
20	Grafo				Vacio
21	Área funcional				Vacio
22	Segmento				Vacio
23	Fecha Base				Vacio
24	Condición de Pago		1191	Código de la entidad aportante	Valor de la Condición Pago del documento origen – se coloca el código de la condición de pago de la Entidad Aportante del recurso: Para el ejemplo 1191
25	Asignación	Campo Texto (LONG 18)	502010	No. convenio	Numero del convenio o contrato suscrito entre entidad aportante y entidad receptora. Para el ejemplo 502010
26	Texto	Campo texto (LONG)	Convenio 502010 FDLF Aporta a la SDIS	Convenio 502010 FDLF aporta a la SDIS	Texto relevante para la identificación del proceso (Obligatorio para referenciar) ejemplo "Convenio 502010 FDLF aporta a la SDIS" Donde FDLF = Fondo de Desarrollo Local Fontibón y SDIS= Secretaria Distrital de Integración social.
27	Bloqueo Pago				Vacio
28	Receptor Alternativo				Vacio
29	Tipo Ident.				Vacio
30	No Identificación				Vacio
31	Vía de Pago			J	Para posición 31 el dato es fijo "J" Siempre se debe colocar esta vía de pago exclusivamente cuando la CXP es sin situación de Fondos
32	Banco Propio				Vacio
33	Id Cta				Vacio
34	Ref 1				Vacio
35	Ref. 2				Vacio
36	Ref. 3				Vacio

Ítem	Campo	Tipo Campo	Valores	Valores	Detalle
37	Código Bco.				Vacio
38	No Cuenta				Vacio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

39	Tipo Cta.				Vacío
40	Tipo de retenciones	Alfanumérico (LONG 2)			Vacío
41	Indicador de retención	Alfanumérico (LONG 2)			Vacío
42	Base imponible de retención	Valor entero (LONG 13)			Vacío
43	Importe de retención ya retenido	Valor entero (LONG 13)			Vacío

Se aclara que la estructura debe respetar los campos vacíos.

Para registrarlo en el Sistema SAP se debe convertir el archivo Excel en TXT tabulado por espacio.

Se adjunta Excel con la estructura y la data del ejercicio para los primeros cuatro casos relacionados en este manual, según quien es la entidad aportante y quien es la entidad receptora de los recursos.



Plantilla.Escenario.SSF

Este registro se realiza a través de la transacción ZTRM_0014, la cual valida que los BP estén creados y actualizados.

Pasos para Cargue del archivo TXT en SAP

Se debe ingresar a través de la TX

ZTRM_0014 - Cargue Cuentas por Pagar (Firma Dig)

Clase de documento: KJ

Segmento

Ruta del archivo: seleccionar el archivo a cargar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

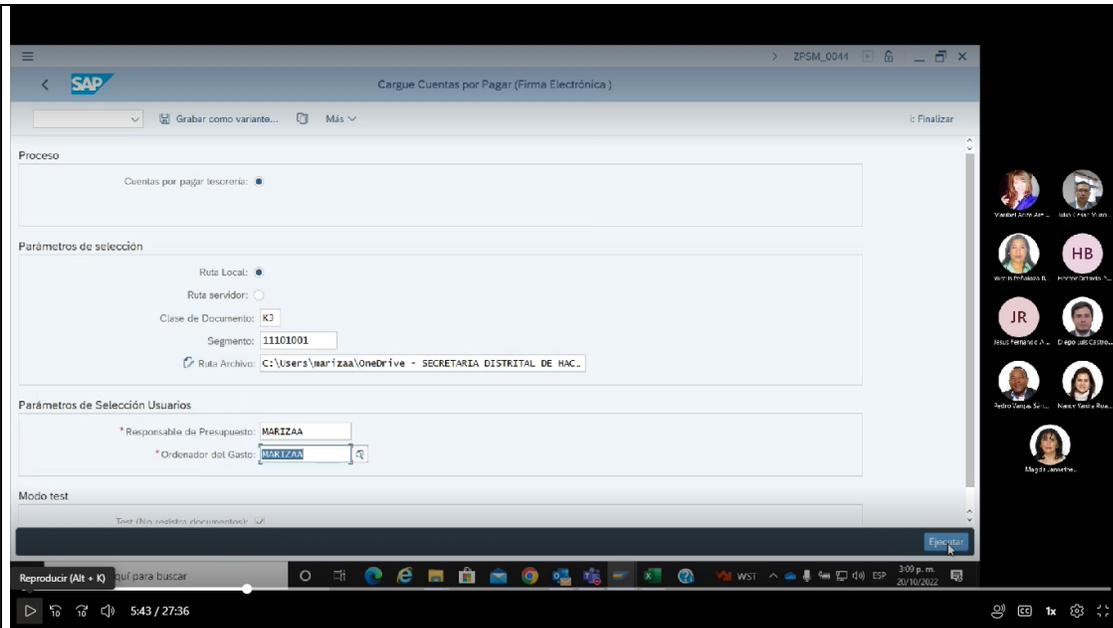
The screenshot shows a Microsoft Word document with a table containing the following data:

C	1	20221020	KJ	1001	20221020	COP	Prueba SSF - 1	Transferencia SSF d		
P	40	1909010302			2000000	50000285/4	1			
P	31	1000211790			2401010100	20000000				

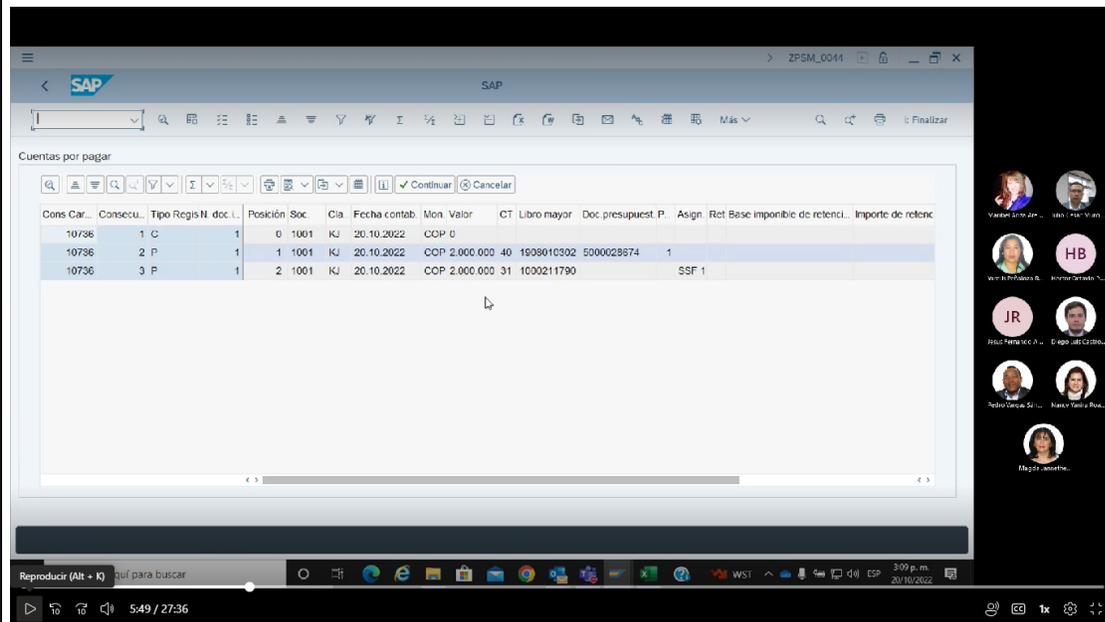
Below the table, there is a sidebar with a grid of participants' names and initials, including: Vanieli Sánchez, Juan Carlos, HB, JR, and others. The document title bar indicates 'PRUEBA SIN SITUACIÓN DE FONDOS - Última modificación: Hace 3h'.

Se debe colocar clase de documento
Segmento
Responsable del presupuesto
Responsable del Ordenador del gasto
Posteriormente se da ejecutar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	



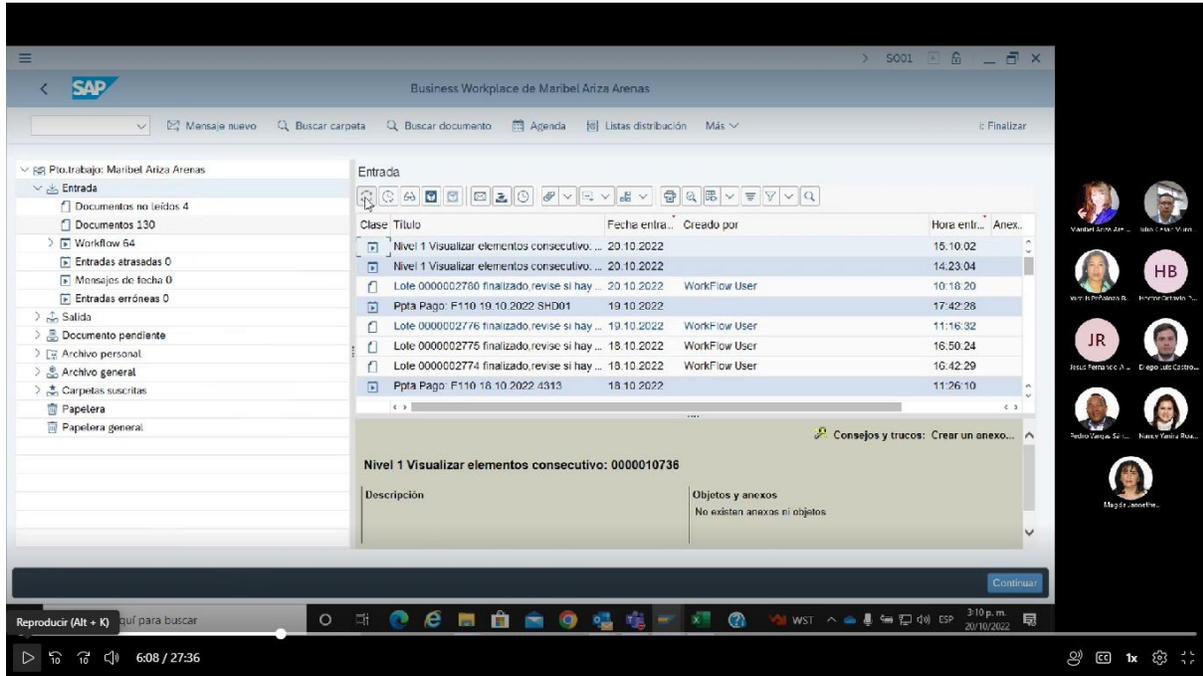
Cuando la cuenta por pagar esta correcta debe aparecer la imagen que aparece a continuación:



Se da continuar

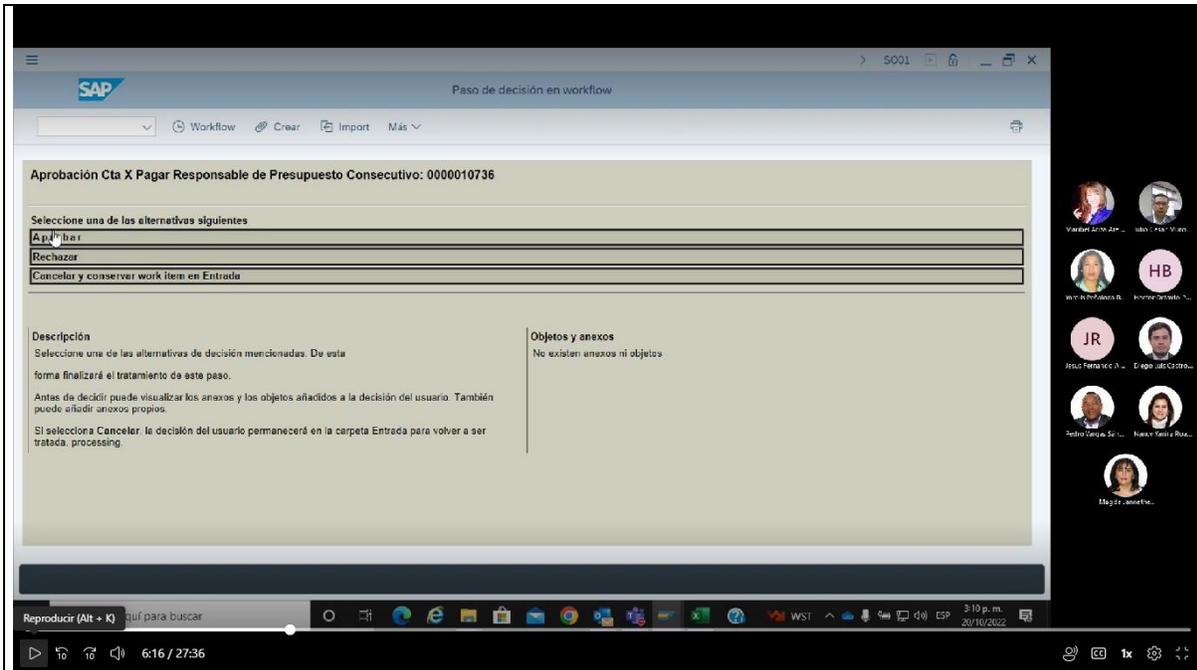
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

Se dirige a la bandeja de Workplace en el nivel 1



Si esta de manera correcta se la da aprobar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	



Actualiza la bandeja de workflow donde aparece el nivel 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

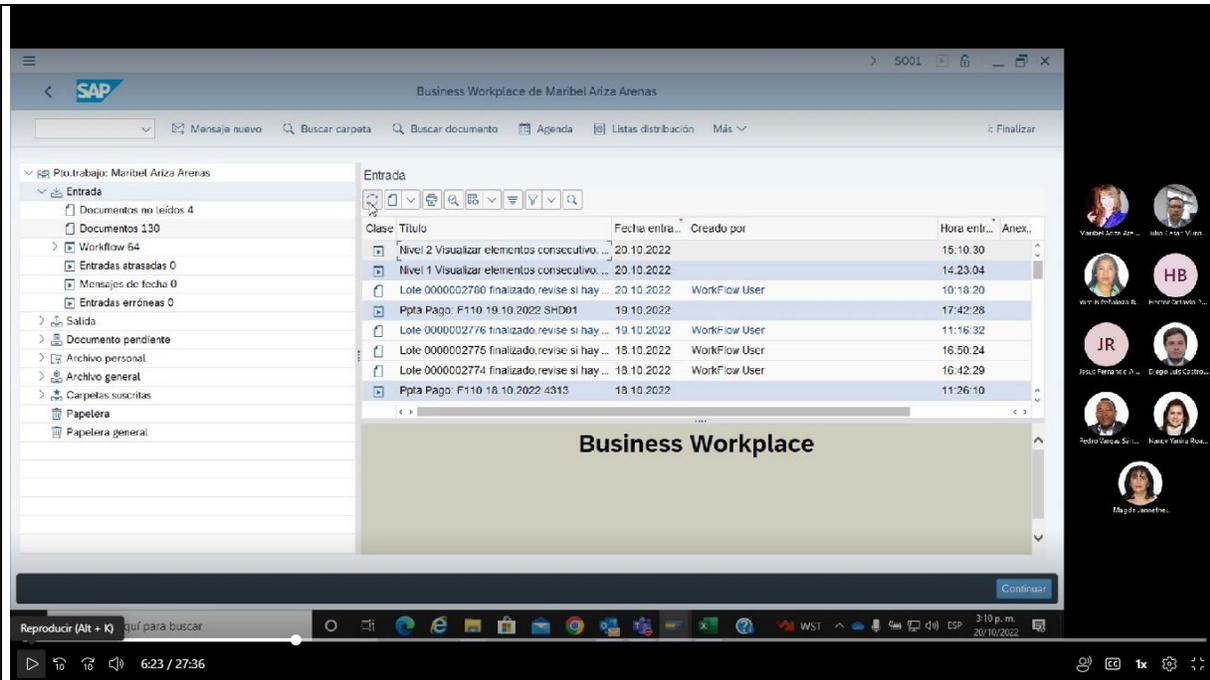
MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

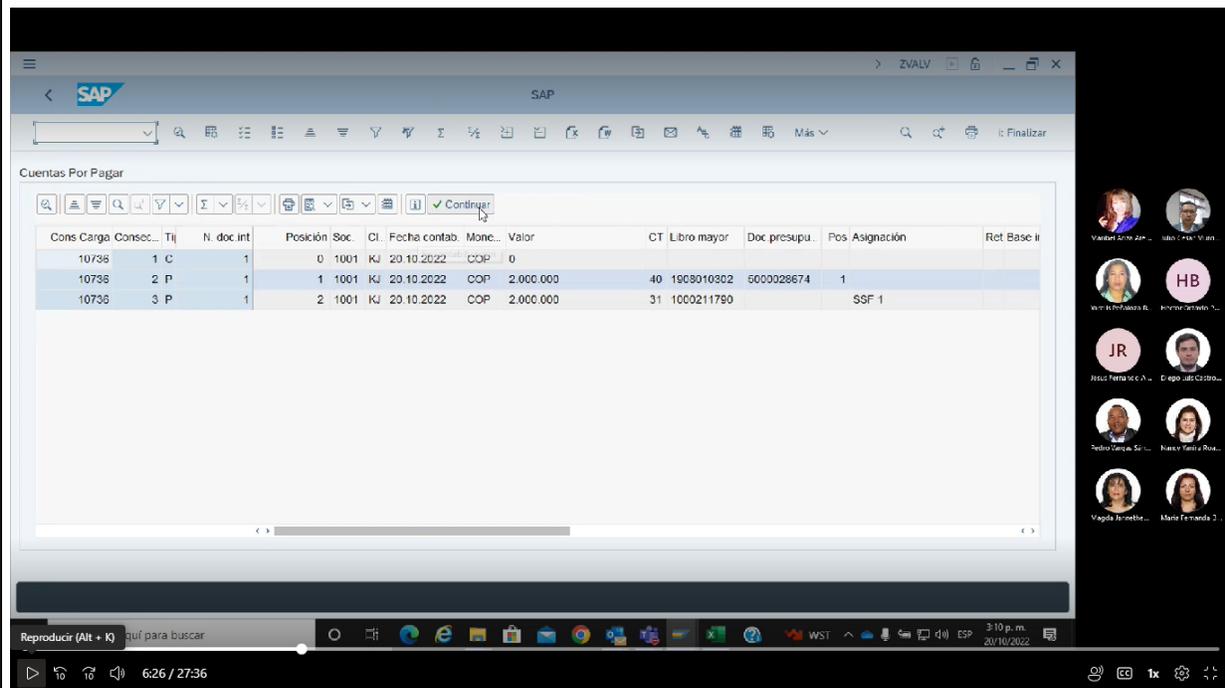
VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

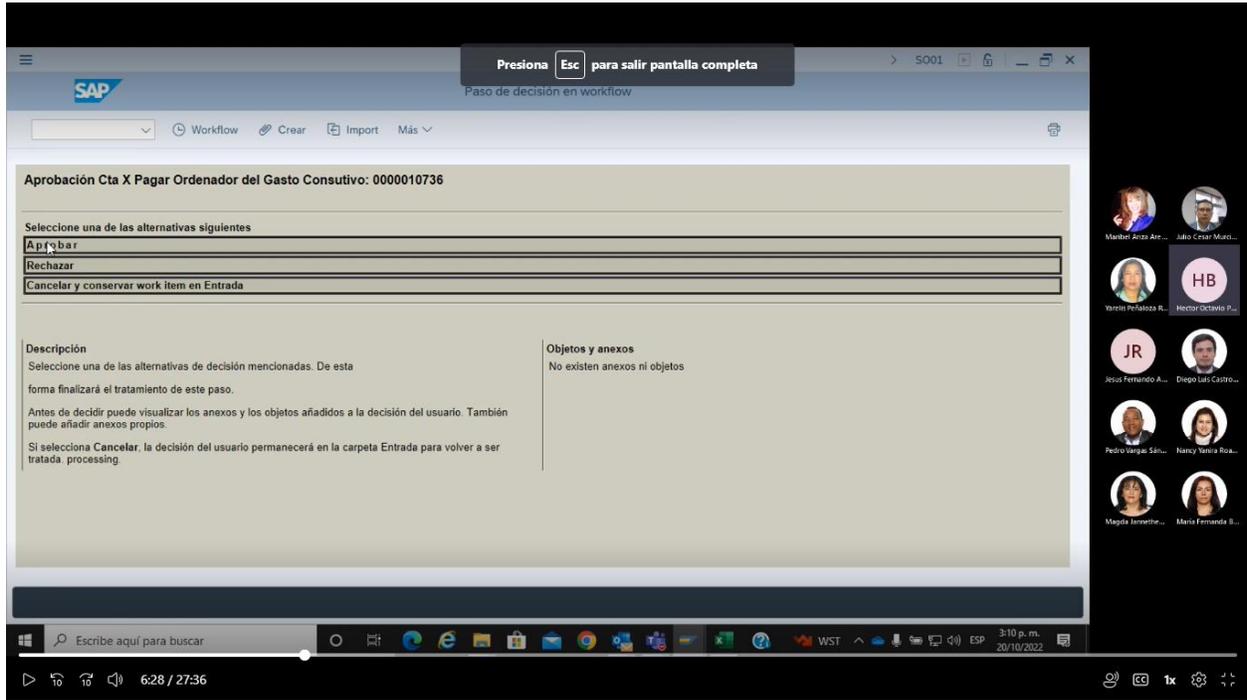


Si esta de manera correcta se le da continuar



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

Y aprobar



Posteriormente aparece en el worflow , visualizar log proceso consecutivo, este el numero del documento de la cuenta por pagar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

SAP Business Workplace de Maribel Ariza Arenas

Entrada

Clase	Título	Fecha entra...	Creado por	Hora entr...	Anex...
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo. O...	20.10.2022		15:10:41	
	Nivel 1 Visualizar elementos consecutivo. ...	20.10.2022		14:23:04	
	Lote 0000002760 finalizado revise si hay ...	20.10.2022	WorkFlow User	10:18:20	
	Ppta Pago: F110 19.10.2022 SHD01	19.10.2022		17:42:28	
	Lote 0000002776 finalizado revise si hay ...	19.10.2022	WorkFlow User	11:16:32	
	Lote 0000002775 finalizado revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:50:24	
	Lote 0000002774 finalizado revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:42:29	
	Ppta Pago: F110 18.10.2022 4313	18.10.2022		11:26:10	

Business Workplace

SAP

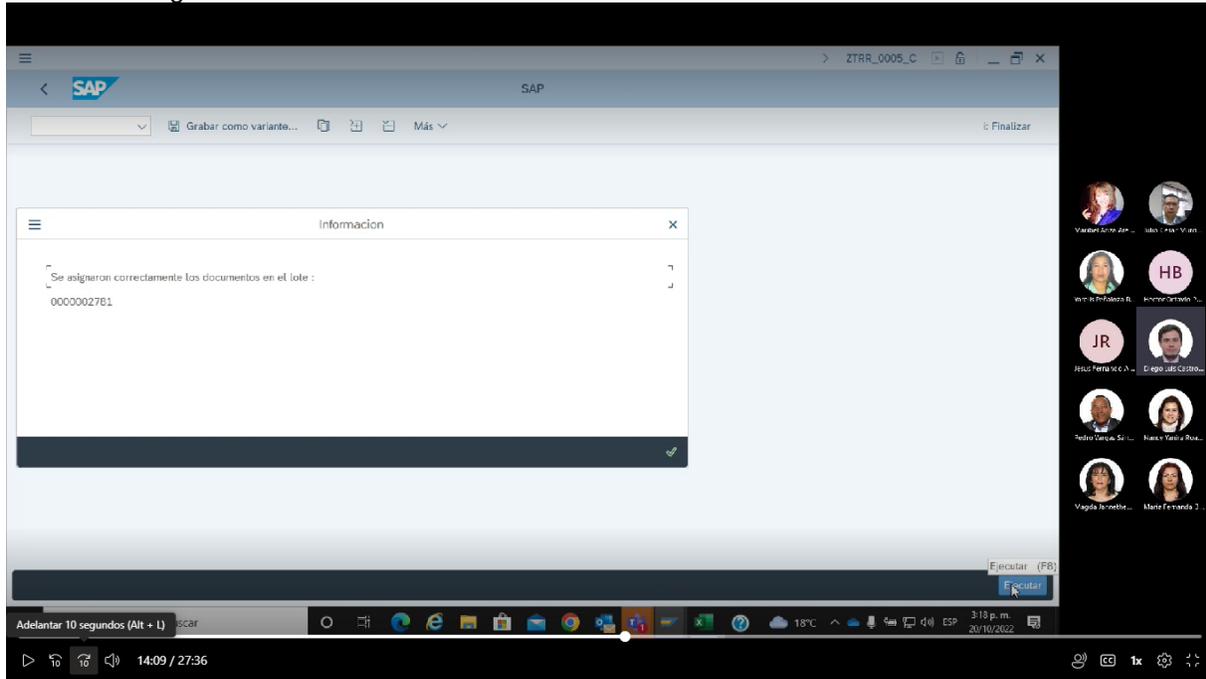
Log de Errores

Co.	Cors	Car...	ID	Gr ledgers	N. doc. I.	Doc. pa...	Cla...	Soc.	Nº doc.	Año	Tp. mje.	ID mensa...	Nº mje.	Texto de mensaje	
1	10736	oo										S	ZPH	999 Validaciones de programa	
2	10736	oo							300001174	1174		20...	S	RW	605 El documento se ha contabilizado correctamente. BIK/FFF
3	10736	oo										20...	S	RE	601 Imputación propuesta como documento 5000028674 001
4	10736	oo										20...	I	RE	602 Imputación tomada de documento 5000028674 001
5	10736	oo										20...	W	KI	281 No imputar objetos contabilidad costes a la cuenta 190801

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

Posteriormente se libera el documento por la transacción **ZTRR_0005C**

El sistema asigna un número de lote



Se dirige nuevamente al workplace y aparece aprobación responsable de presupuesto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

The screenshot shows the SAP Business Workplace interface for Maribel Ariza Arenas. The main window displays a list of workflow entries under the 'Entrada' (Inbox) tab. The selected entry is 'Aprobación: Responsable de Presupuesto Lote: 000002781'. Below the list, the details of this entry are shown, including the description 'Aprobación: Responsable de Presupuesto Lote: 000002781' and the user 'Usuario: Maribel Ariza Arenas'. The interface also shows a sidebar with navigation options and a taskbar at the bottom.

Clase	Título	Fecha entra...	Creado por	Hora entr...	Anex...
Aprobación	Responsable de Presupue...	20.10.2022		15:18:22	
Visualizar	Log de Proceso Consecutivo 0...	20.10.2022		15:15:34	
Visualizar	Log de Proceso Consecutivo 0...	20.10.2022		15:10:41	
Nivel 1	visualizar elementos consecutivo...	20.10.2022		14:28:04	
Lote	000002780 finalizado, revise si hay ...	20.10.2022	WorkFlow User	10:18:20	
Ppta Pago	F110 19.10.2022 SHD01	19.10.2022		17:42:28	
Lote	000002776 finalizado, revise si hay ...	19.10.2022	WorkFlow User	11:16:32	
Lote	000002775 finalizado, revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:50:24	

Aprobación: Responsable de Presupuesto Lote: 000002781

Descripción
Señor (a) Responsable de Presupuesto
Usuario: Maribel Ariza Arenas

Objetos y anexos
• [Objeto de report: ZTRR_0005_COPIA](#)

Posteriormente se descarga el PDF del lote de pagos para firma digital



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

Clase	Titulo	Fecha entrada	Creado por	Hora entrada	Anex.
	Descargar y Subir PDF Lote de Pagos 00...	20.10.2022		15:18:44	
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo. 0...	20.10.2022		15:15:34	
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo. 0...	20.10.2022		15:10:41	
	Nivel 1 Visualizar elementos consecutivo...	20.10.2022		14:28:04	
	Lote 0000002780 finalizado, revise si hay ...	20.10.2022	WorkFlow User	10:18:20	
	Ppta Pago: F110 19.10.2022 SHD01	19.10.2022		17:42:28	
	Lote 0000002776 finalizado, revise si hay ...	19.10.2022	WorkFlow User	11:16:32	
	Lote 0000002775 finalizado, revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:50:24	

Nota Legal

Apruebo estas órdenes y/o instrucciones de giro que contienen la información registrada por los funcionarios competentes y responsables de la entidad a través del sistema de información, dando traslado a la Dirección Distrital de Tesorería (DDT). Los registros y liquidaciones que contienen los documentos registrados en el sistema dispuesto por la DDT prevalecerán para todos los fines.

Aprobado No Aprobado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

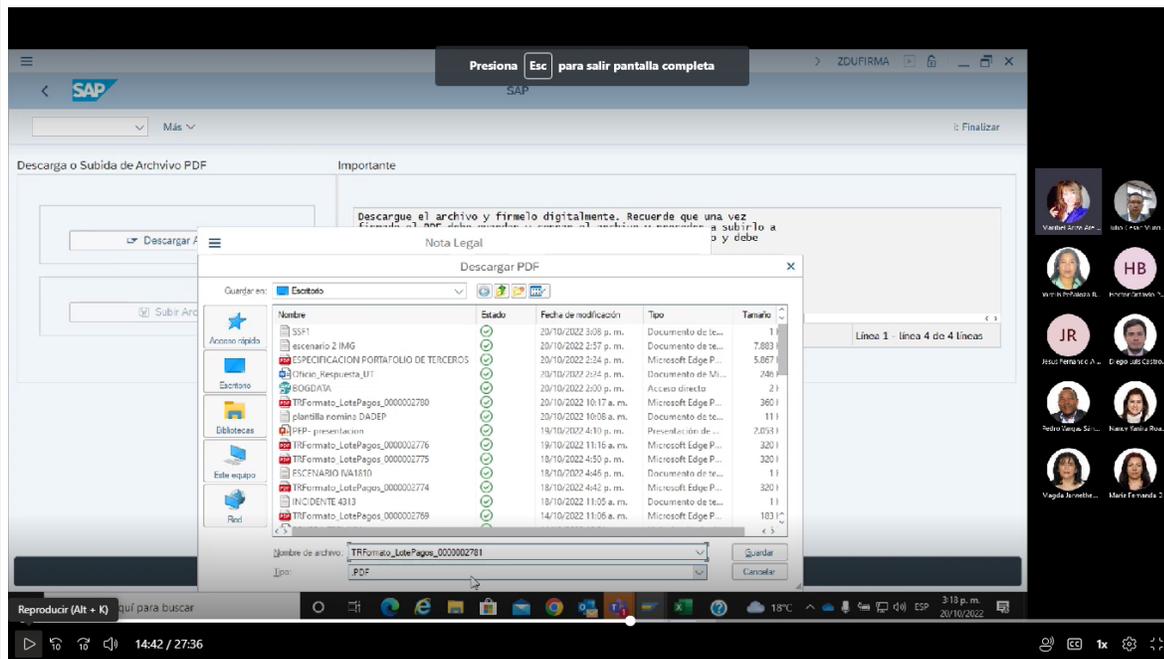
CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

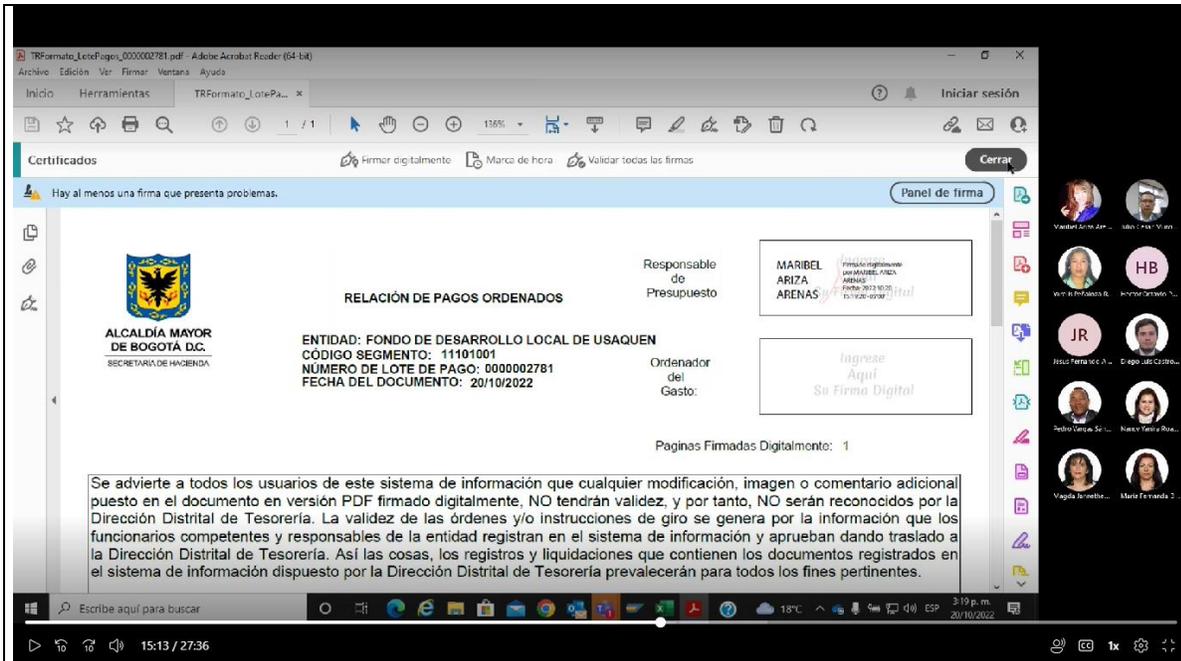
1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

Se descarga y se guarda en el equipo , para posteriormente firmarlo y subirlo al aplicativo SAP



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE HACIENDA

RELACION DE PAGOS ORDENADOS

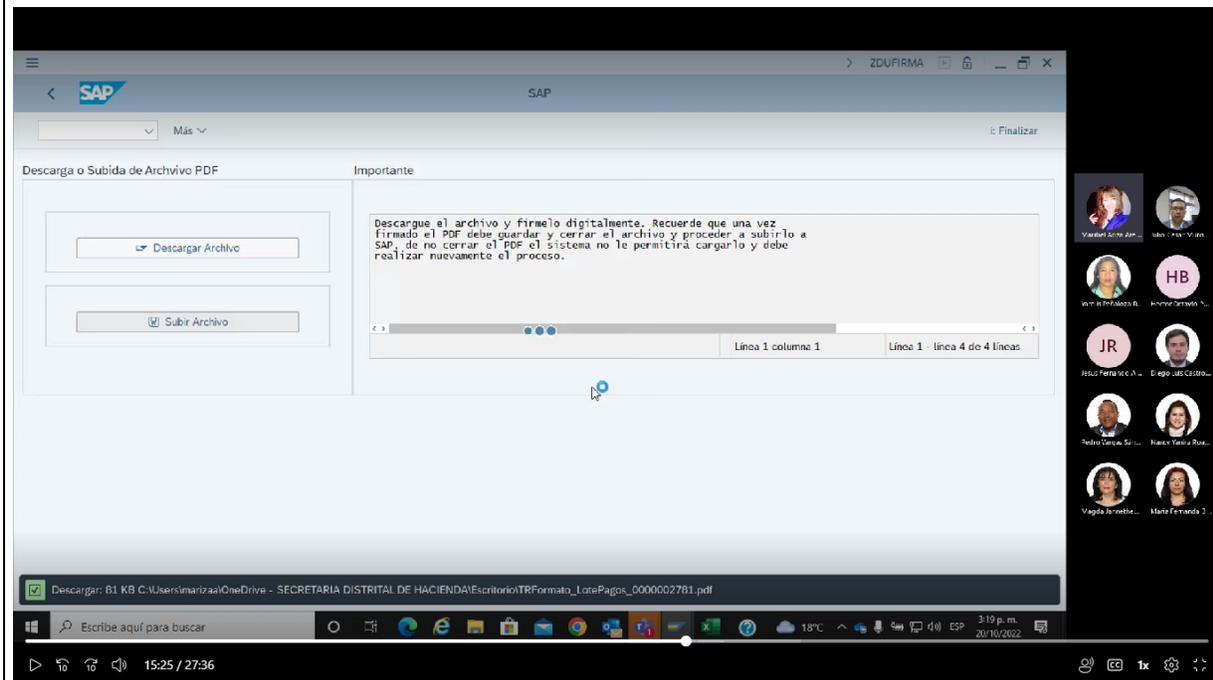
ENTIDAD: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN
 CÓDIGO SEGMENTO: 11101001
 NÚMERO DE LOTE DE PAGO: 0000002781
 FECHA DEL DOCUMENTO: 20/10/2022

Responsable de Presupuesto: MARIBEL ARIZA ARENAS
 Ordenador del Gasto:

Ingrese Aquí Su Firma Digital

Paginas Firmadas Digitalmente: 1

Se advierte a todos los usuarios de este sistema de información que cualquier modificación, imagen o comentario adicional puesto en el documento en versión PDF firmado digitalmente, NO tendrán validez, y por tanto, NO serán reconocidos por la Dirección Distrital de Tesorería. La validez de las órdenes y/o instrucciones de giro se genera por la información que los funcionarios competentes y responsables de la entidad registran en el sistema de información y aprueban dando traslado a la Dirección Distrital de Tesorería. Así las cosas, los registros y liquidaciones que contienen los documentos registrados en el sistema de información dispuesto por la Dirección Distrital de Tesorería prevalecerán para todos los fines pertinentes.



SAP

Descarga o Subida de Archivo PDF

Descargue el archivo y firmelo digitalmente. Recuerde que una vez firmado el PDF debe guardar y cerrar el archivo y proceder a subirlo a SAP, de no cerrar el PDF el sistema no le permitirá cargarlo y debe realizar nuevamente el proceso.

Descargar Archivo

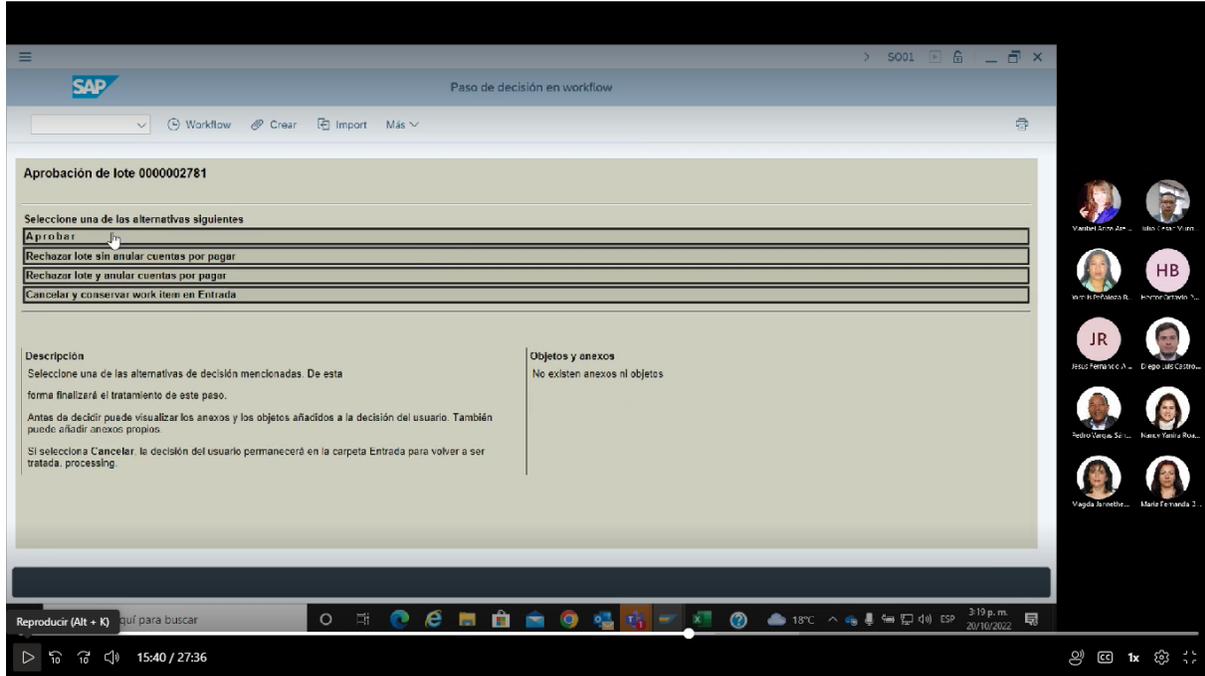
Subir Archivo

Línea 1 columna 1 Línea 1 línea 4 de 4 líneas

Descargar: 81 KB C:\Users\marizaa\OneDrive - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA\Escritorio\TRFormato_LotePagos_0000002781.pdf

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

Cuando ya se ha subido, si esta de manera correcta se la da la opción aprobar



Ahora se continua con la aprobación del ordenador del gasto, y se realiza el mismo proceso anterior, como se muestra en las imagenes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

The screenshot displays the SAP Business Workplace interface for user Maribel Ariza Arenas. The main window shows an 'Entrada' (Inbox) with a table of documents. The table has columns for 'Clase', 'Título', 'Fecha entra...', 'Creado por', 'Hora entr...', and 'Anex.'. The documents listed include 'Aprobación Ordenador del gasto', 'Visualizar Log de Proceso Consecutivo', 'Visualizar Log de Proceso Consecutivo', 'Lote 0000002780 finalizado, revise si hay', 'Pppla Pago: F110 19.10.2022 SHD01', 'Lote 0000002776 finalizado, revise si hay', and 'Lote 0000002775 finalizado, revise si hay'. A sidebar on the right shows a meeting interface with several participants' avatars. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the system tray indicating the time as 3:19 p.m. on 20/10/2022.

Clase	Título	Fecha entra...	Creado por	Hora entr...	Anex..
	Aprobación Ordenador del gasto - 0000002781	2022		15:19:53	
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo - 0...	20.10.2022		15:15:34	
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo - 0...	20.10.2022		15:10:41	
	Nivel 1 visualizar elementos consecutivo: ...	20.10.2022		14:28:04	
	Lote 0000002780 finalizado, revise si hay ...	20.10.2022	WorkFlow User	10:18:20	
	Pppla Pago: F110 19.10.2022 SHD01	19.10.2022		17:42:28	
	Lote 0000002776 finalizado, revise si hay ...	19.10.2022	WorkFlow User	11:16:32	
	Lote 0000002775 finalizado, revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:50:24	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

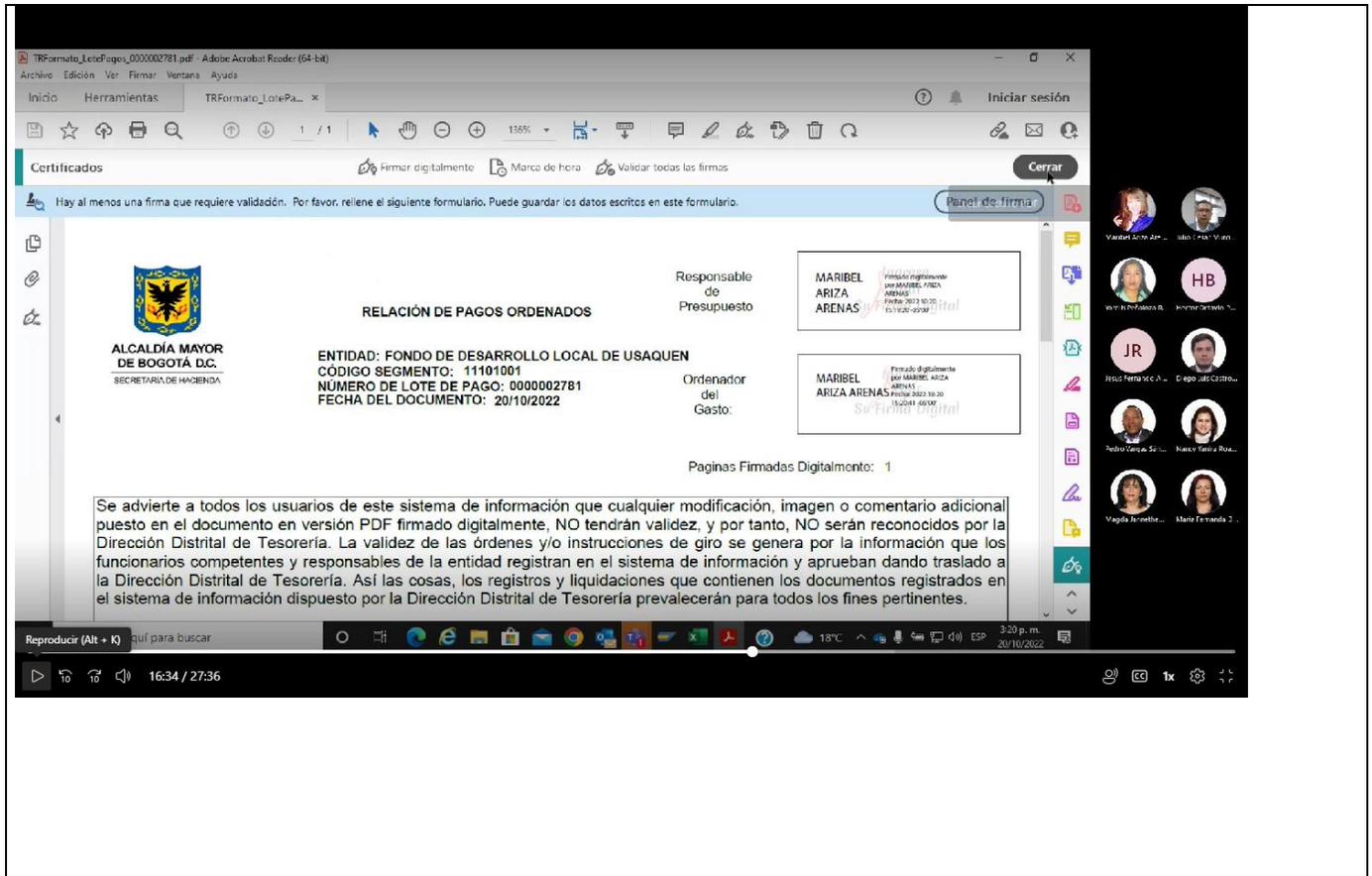
VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

The screenshot displays the SAP Business Workplace interface for user Maribel Ariza Arenas. The main window shows an 'Entrada' (Inbox) with a list of messages. The messages are as follows:

Clase	Título	Fecha entra...	Creado por	Hora entr...	Anex...
Documento	Descargar y Subir PDF Lote de Pagos 00...	20.10.2022		15:20:03	
Documento	Visualizar Log de Proceso Consecutivo. 0...	20.10.2022		15:15:34	
Documento	Visualizar Log de Proceso Consecutivo. 0...	20.10.2022		15:10:41	
Documento	Nivel 1 Visualizar elementos consecutivo...	20.10.2022		14:23:04	
Documento	Lote 0000002780 finalizado, revise si hay ...	20.10.2022	WorkFlow User	10:18:20	
Documento	Ppta Pago: F110 19.10.2022 SHD01	19.10.2022		17:42:28	
Documento	Lote 0000002776 finalizado, revise si hay ...	19.10.2022	WorkFlow User	11:16:32	
Documento	Lote 0000002775 finalizado, revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:50:24	

The interface also features a sidebar on the left with navigation options like 'Entrada', 'Salida', and 'Documento pendiente'. On the right, there is a meeting sidebar with participant avatars and initials (e.g., HB, JR). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the system tray indicating the time as 3:20 p.m. on 20/10/2022.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	



TRFormato_LotePagos_0000002781.pdf - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas TRFormato_LotePa... x

135%

Certificados Firmar digitalmente Marca de hora Validar todas las firmas Cerrar

Hay al menos una firma que requiere validación. Por favor, rellene el siguiente formulario. Puede guardar los datos escritos en este formulario. Panel de firma


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE HACIENDA

RELACION DE PAGOS ORDENADOS

ENTIDAD: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN
CÓDIGO SEGMENTO: 11101001
NÚMERO DE LOTE DE PAGO: 0000002781
FECHA DEL DOCUMENTO: 20/10/2022

Responsable de Presupuesto: **MARIBEL ARIZA ARENAS**
 Ordenador del Gasto: **MARIBEL ARIZA ARENAS**

Paginas Firmadas Digitalmente: 1

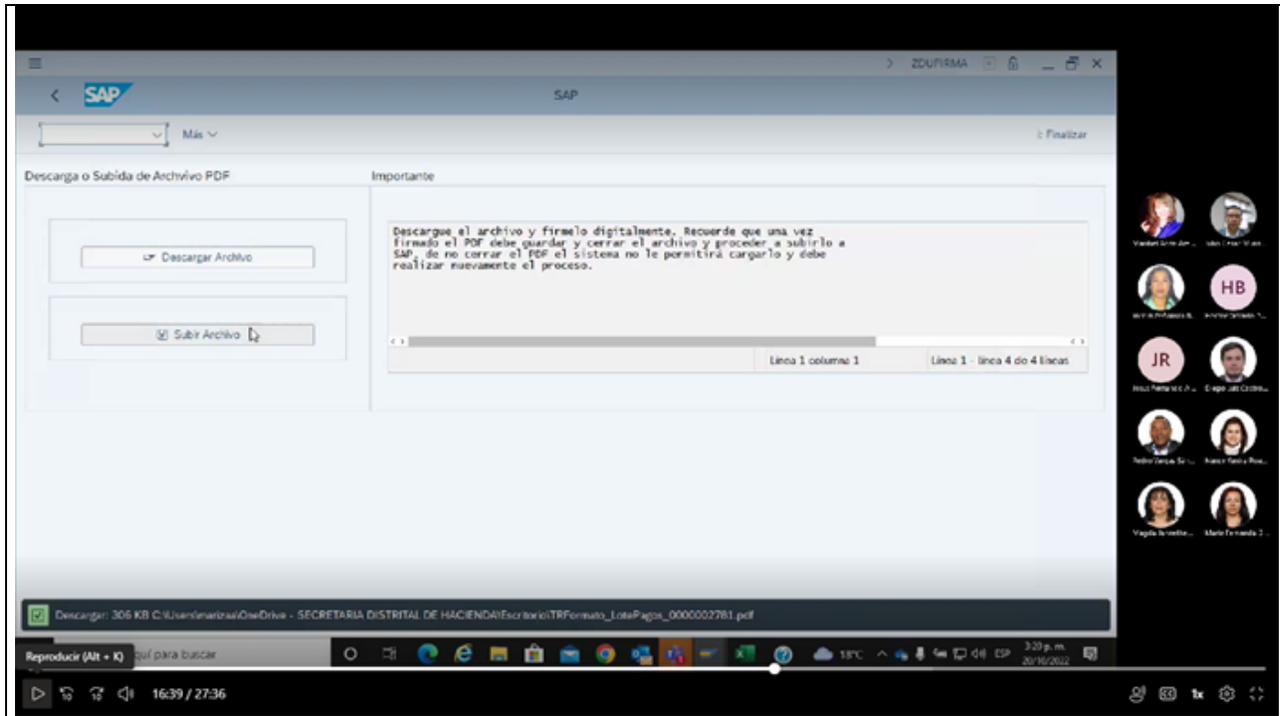
Se advierte a todos los usuarios de este sistema de información que cualquier modificación, imagen o comentario adicional puesto en el documento en versión PDF firmado digitalmente, NO tendrán validez, y por tanto, NO serán reconocidos por la Dirección Distrital de Tesorería. La validez de las órdenes y/o instrucciones de giro se genera por la información que los funcionarios competentes y responsables de la entidad registran en el sistema de información y aprueban dando traslado a la Dirección Distrital de Tesorería. Así las cosas, los registros y liquidaciones que contienen los documentos registrados en el sistema de información dispuesto por la Dirección Distrital de Tesorería prevalecerán para todos los fines pertinentes.

Reproducir (Alt + K) Buscar para buscar

16:34 / 27:36

3:20 p. m. 20/10/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

Business Workplace de Maribel Ariza Arenas

Entrada

Clase	Título	Fecha entri...	Creado por	Hora entri...	Anex...
	Aprobación de lote 0000002781 Nivel 2	20.10.2022		15:20:58	
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo 0...	20.10.2022		15:15:34	
	Visualizar Log de Proceso Consecutivo 0...	20.10.2022		15:10:41	
	Nivel 1 Visualizar elementos consecutivo: ...	20.10.2022		14:23:04	
	Lote 0000002780 finalizado, revise si hay ...	20.10.2022	WorkFlow User	10:18:20	
	Ppta Pago: F110 19.10.2022 SHD01	19.10.2022		17:42:28	
	Lote 0000002776 finalizado, revise si hay ...	19.10.2022	WorkFlow User	11:16:32	
	Lote 0000002775 finalizado, revise si hay ...	18.10.2022	WorkFlow User	16:50:24	

Business Workplace

Presiona **Esc** para salir pantalla completa

Paso de decisión en workflow

Aprobación de lote 0000002781 Nivel 2

Seleccione una de las alternativas siguientes

- Aprobado
- Rechazar lote sin anular cuentas por pagar
- Rechazar lote y anular cuentas por pagar
- Cancelar y conservar work item en Entrada

Descripción

Seleccione una de las alternativas de decisión mencionadas. De esta forma finalizará el tratamiento de este peso.

Antes de decidir, puede visualizar los anexos y los objetos añadidos a la decisión del usuario. También puede añadir anexos propios.

Si selecciona Cancelar, la decisión del usuario permanecerá en la carpeta Entrada para volver a ser tratada, processing.

Objetos y anexos

No existen anexos ni objetos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

Para la continuar con el proceso la Entidad Aportante debe remitir a la Oficina de Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería oficio radicado con los soportes indicados a continuación:

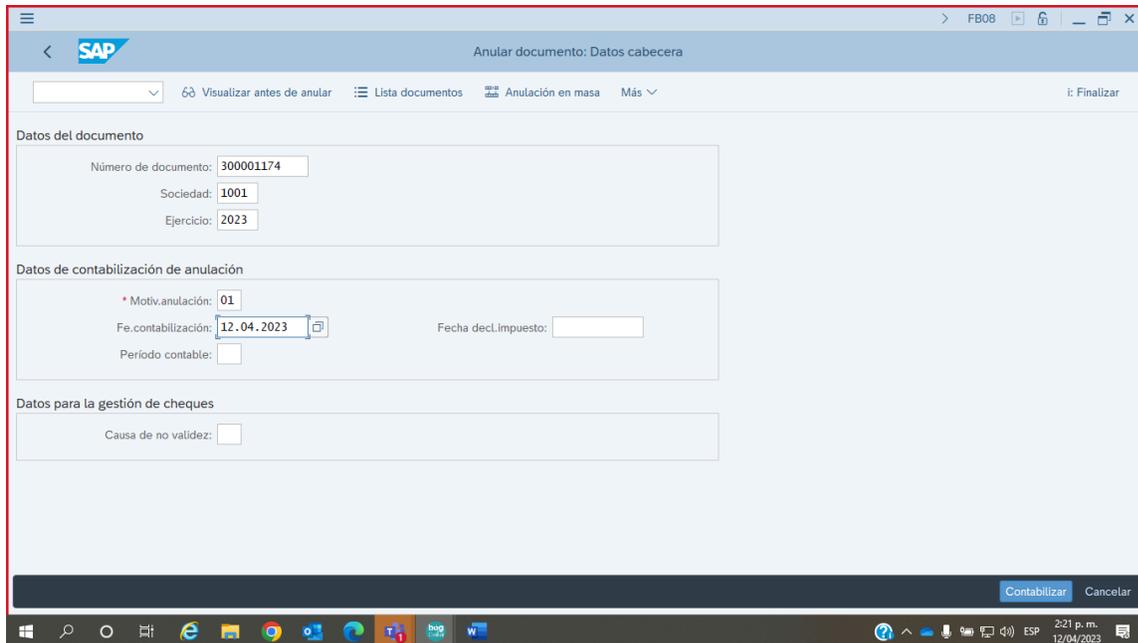
- *Convenio firmado donde se informen las entidades que participan (Entidad Aportante y Entidad Receptora), el monto del convenio y la vigencia.
- *Información del lote. (La entidad debe asegurar que los datos diligenciados quedaron de manera correcta).

PASO A PASO PARA LA ANULACION DE LA CXP-SSF

En caso de que la cuenta por pagar sea rechazada por no cumplir con los requisitos, se debe ingresar a la transacción FB08 para anular la cuenta por pagar

Se diligencian los campos:

- Numero del documento a anular
- Sociedad
- Ejercicio
- Motivo de anulación
- Fecha de contabilizacion



The screenshot shows the SAP 'Anular documento: Datos cabecera' (Cancel document: Header data) screen. The interface includes a navigation bar with the SAP logo and a title bar with the transaction code 'FB08'. Below the navigation bar, there are several sections for data entry:

- Datos del documento:**
 - Número de documento: 300001174
 - Sociedad: 1001
 - Ejercicio: 2023
- Datos de contabilización de anulación:**
 - * Motiv.anulación: 01
 - Fe.contabilización: 12.04.2023
 - Fecha decl.IMPuesto: (empty field)
 - Período contable: (empty field)
- Datos para la gestión de cheques:**
 - Causa de no validez: (empty field)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Contabilizar' (Account) and 'Cancelar' (Cancel). The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 2:21 p.m. on 12/04/2023.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN
SITUACIÓN DE FONDOS**

CÓDIGO
109-MU-TR-23

VERSIÓN

1.0

TIPO DE DOCUMENTO:

MANUAL DE USUARIO

VIGENTE A PARTIR DE
28.03.2023

Visualizar antes de anular | Lista documentos | Anulación en masa | Más

Finalizar

Datos del documento

Información

Imputación tomada de documento 5000472685 002

Datos:

Período contable:

Datos para la gestión de cheques

Causa de no validez:

Contabilizar | Cancelar

Visualizar antes de anular | Lista documentos | Anulación en masa | Más

Finalizar

Datos del documento

Número de documento:

Sociedad: 1001

Ejercicio: 2023

Datos de contabilización de anulación

Motiv.anulación: 01

Fe.contabilización:

Fecha decl.impuesto:

Período contable:

Datos para la gestión de cheques

Causa de no validez:

Doc.9900046250 se contabilizó en sociedad 1001

Contabilizar | Cancelar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL CUENTA POR PAGAR POR OPERACIONES SIN SITUACIÓN DE FONDOS	CÓDIGO 109-MU-TR-23	VERSIÓN 1.0
	TIPO DE DOCUMENTO: MANUAL DE USUARIO	VIGENTE A PARTIR DE 28.03.2023	

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	01-03-2023	Primera versión manual de usuario

9. APROBACIÓN (DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO 1 DEL PROCEDIMIENTO 01-P-01)

ELABORÓ/ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBO
Maribel Ariza Arenas Profesional Especializado Subdirección Operación Financiera	Nestor Raúl Hermida Gómez Subdirector de Operación Financiera	Sandra del Pilar Narváez Castillo Tesorera Distrital