



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 21.08.2024 21:22:38
Al Contestar Cite este Nr: 2024EE276525O1 Fol: 6 Anex: 0
ORIGEN:DESPACHO TESORERO DISTRITAL / SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
DESTINO:SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. / REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORESFINANC /
ASUNTO: Circular N° 7 de 21 Agosto 2024 Actualización para lineamientos para el registro en el sistema de operación financiera SAP/BogData
OBS:



Pública 214000-18 Circular

**CIRCULAR No 7 DE 2024
(21 de Agosto de 2024)**

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: Actualización 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-SHD"), establece el proceso que deben llevar a cabo las entidades Distritales destinatarias de la presente Circular, para el registro de cuentas por pagar (CXP) por operaciones sin situación de fondos (SSF) en el sistema de operación financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda - SAP/BogData, para su correcto reconocimiento contable, tesoral y presupuestal. Por ello la entidad Distrital debe identificar en cuál de los dos escenarios que se desarrollan en la presente circular se encuentra.

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en la Cuenta Única Distrital (CUD) en la Dirección Distrital de Tesorería.
2. Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuestal de recursos NO administrados en la CUD por la Dirección Distrital de Tesorería: En este escenario se pueden presentar dos situaciones:

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.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 60133850 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- 2.1. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Ingreso.**
- 2.2. Operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y **presupuesta! del Gasto.**

1. Operaciones Sin Situación de Fondos cuando el recurso se encuentra en administración en DDT - SHD.

El presente numeral se refiere a aquellas operaciones SSF que se realizan entre entidades del Distrito y que se encuentran soportadas en un acto administrativo en el cual las entidades aportantes y receptoras son responsables de la ordenación del gasto en los términos del artículo 31 del decreto 192 del 2021 modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 356 de 2022, y que corresponden exclusivamente a aquellas operaciones que comprenden la **ejecución y traslado de recursos administrados por la Dirección Distrital de Tesorería en la Cuenta Única Distrital.**

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Fondo de Desarrollo Local	Entidad de la Administración Central
Fondo de Desarrollo Local	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Fondo de Desarrollo Local
establecimiento Público vinculado a la	Entidad de la Administración Central
Entidad de la Administración Central	Establecimiento Público vinculado a la CUD
Entidad de la Administración Central	Fondo de Desarrollo Local
Fondo de Desarrollo Local	Fondo de Desarrollo Local
Administración Central	Administración Central
Establecimiento Público vinculado a la CUD	Establecimiento Público vinculado a la CUD

Establecimiento Público NO vinculado a la CUD - Pero con recursos de fuente Distrito.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Publico vinculado a la CUD
---	---

- **Requisitos previos:**

Como condición inicial previo a los procesos en la Tesorería Distrital, la entidad Distrital deberá:

- Llevar a cabo el respectivo registro presupuesta! del CDP y RP en SAP/BogData.
- Verificar que cuente con PAC.

- **Proceso de la Entidad Aportante**

El Aportante es quien debe registrar en SAP/BogData la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) a través del cargue de la plantilla usando la transacción ZTRM_0014, con clase de documento **(KJ)** y registrando la vía de pago **(J)**.

Simultáneamente, la **Entidad aportante** del recurso debe enviar un oficio de "*Solicitud de la programación de la operación sin situación de fondos celebrado entre la entidad distrital A y la entidad distrital B*", dirigido al Jefe de la Oficina de Gestión de Pagos de la Dirección Distrital de Tesorería, a través del correo de radicación virtual radicacionhaciendabogota@shd.gov.co, con copia al correo pagos@shd.gov.co o por ventanilla. **El oficio debe ser suscrito por los ordenadores del gasto y responsables de presupuesto de la entidad aportante y de la entidad receptora**, detallando la siguiente información:

- Lote y número de documento de cuenta por pagar por operación sin situación de fondos (CXP-SSF) registrado en el sistema SAP/BogData
- Identificación de la entidad aportante y de la entidad receptora
- Número del convenio por la cual se solicita la operación
- Monto a pagar.
- Vigencia de suscripción del convenio: En caso de que corresponda a una vigencia anterior explicar brevemente porqué se realiza en la presente vigencia.
- Conceptos de recaudo o de depósito a afectar

La ordenación por parte de la entidad aportante y de la entidad receptora es responsabilidad de las entidades que radican las instrucciones a la DDT-SHD en los términos del Decreto 192 de 2021.



Pública 214000-18 Circular

Una vez, la Oficina de Gestión de Pagos de la SHD recibe el oficio radicado y visualiza la cuenta por pagar en el sistema BogData, verificará que la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData contenga la misma información del oficio radicado por la entidad aportante y que no presente diferencias en el valor neto.

En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se devolverá mediante el correo electrónico pagos@shd.gov.co a la entidad aportante con copia a la entidad receptora para que revise y subsane, por lo cual no se dará trámite al radicado.

Si las inconsistencias se originan por error en el registro de la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF cargada en SAP/BogData, la entidad que realizó el cargue debe realizar la anulación en SAP/BogData de este documento para volver a liberar su presupuesto y si lo requieren, realizar el registro de la nueva cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP-SSF corregida y radicar el respectivo oficio.

- **Reconocimiento del registro del ingreso sin situación de fondos de la entidad receptora**

El proceso de reconocimiento del ingreso a la entidad receptora de acuerdo con la ordenación del ítem anterior se desarrolla al interior de la DDT-SHD de la siguiente manera:

- a) Una vez programada la cuenta por pagar por operación sin situación de fondos CXP -SSF por parte de la Oficina de Gestión Pagos, esta remitirá correo a la Oficina de Operaciones Financieras de la DDT-SHD con la propuesta de pagos de las cuentas por pagar por operaciones sin situación de fondos CXP-SSF radicada por la entidad, junto con el oficio radicado por la entidad aportante.
- b) La Oficina de Operaciones Financieras ejecuta el giro SSF (contable y no de cuentas bancarias) y remite los soportes de la operación mediante correo electrónico a la Oficina de Gestión de Ingresos y a las demás áreas que lo requieran.
- c) La Oficina de Gestión de Ingresos realizará el registro de legalización del recurso SSF con la clase de documento "OJ", afectando los conceptos de recaudo o de depósito según la instrucción brindada por la entidad a través del oficio y así culminar la operación en el sistema SAP/BogData.

Tanto la entidad aportante como la entidad receptora deben hacer seguimiento a la ordenación, por lo cual es deber de las mismas informar dentro de los dos días siguientes a la Oficina de Gestión de Ingresos sobre cualquier inconsistencia.

2. Operaciones Sin Situación de Fondos que presentan una particularidad especial para el reconocimiento contable y presupuesta! de recursos NO administrados en la CUD por la DDT-SHD.

Las operaciones SSF de fondos a que hace referencia el presente numeral son aquellas en las cuales los recursos NO son administrados en CUD por la DDT-SHD. En este caso los recursos son registrado en las cuentas bancarias administradas en las entidades y por tanto es necesario realizar el reconocimiento de ingreso o gasto en la Administración central, Establecimiento Publico vinculado a la CUD o Fondo de Desarrollo Local, según corresponda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90-Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 60133850 00 Información: Línea 195

NIT: 899.999.061-9



Pública 214000-18 Circular

El siguiente cuadro ilustra las operaciones de que trata el presente numeral.

Entidad Aportante	Entidad Receptora
Entidades con recursos no administrados en la CUD.	Administración Central Fondo de Desarrollo Local Establecimiento Público vinculado a la CUD

O en escenarios específicos como los que se detallan a continuación:

- a. Secretaría de Educación del Distrito -Recursos del SGP- Gratuidad
- b. Secretaría Distrital de Movilidad-SIMIT -Transmilenio- Fondo de estabilización
- c. Fondo Financiero Recursos del SGP - Salud. (Enviar la orden teniendo en cuenta si se encuentra o no incorporado a la CUD)

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Ingreso:**

La entidad deberá radicar oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT-SHD, informando concepto y el valor del recurso, para su registro en SAP/BogData con la clase de documento **OI**.

- **Para las operaciones en que se requiera realizar reconocimiento contable y presupuesta! del Gasto.**

La entidad deberá realizar el registro en SAP/BogData con la clase de documento **OZ**. Este documento no constituye un registro tesoral de giro sino a un reconocimiento presupuestal.

3. Soporte a las entidades para el proceso operativo en BogData

Para la implementación de lo previsto en la presente Circular, se podrá solicitar acompañamiento en el Aula de Mesa de Ayuda General Entidades o acceder al material de apoyo dispuesto en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para ingresar a la página web y acceder al material, los usuarios y contraseñas son 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, se debe escribir al correo entidades_bogdata@SHD.gov.co.

Los diferentes escenarios que se han presentado en las entidades Distritales y su tratamiento pueden consultarse en la siguiente ruta: [BogData Secretaría Distrital de Hacienda \(haciendabogota.gov.co\)](http://BogData.Secretaría_Distrital_de_Hacienda(haciendabogota.gov.co)) botón Biblioteca- Plantilla Sin Situación de Fondos

También pueden encontrar información en el icono "Material de entrenamiento", carpeta

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90-Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 60133850 00 Información: Línea 195

NIT: 899.999.061-9



Pública 214000-18 Circular

"MATERIALES TESORERIA" / Manuales / Manual plantilla para registrar proceso de Sin Situación de Fondos en SAP.

4. Responsabilidad del ordenador del gasto de las entidades Distritales

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; así como el contenido del oficio de ordenación radicado.

SANDRA NARVAEZ CASTILLO

Tesorerera Distrital

Despacho del tesorero distrital

Aprobado por: Gina Reyes Ruiz - Subdirectora de Operación Financiera DDT

Revisado por: Nelcy Jeannete Ruiz Moreno - Jefe Oficina de Consolidación DDT(E)
Leonardo Niño Rocha - Jefe Oficina de Gestión de Ingresos - DDT
Katian Rendon Rodríguez - Jefe Oficina Gestión de Pagos - DDT

Luis Humberto Rosero Mejía - Jefe Oficina de Operaciones Financieras-DDT
María Angélica Burbano - Asesora Jurídica DDT.

Proyectado por: Orlando Duque Ramírez - Auxiliar Administrativo DDT
Maribel Ariza Arenas - Profesional Especializado DDT

NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365 Firmado digitalmente por NELCY JEANNETTE RUIZ MORENO - 51791365

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90-Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 60133850 00 Información: Línea 195

NIT: 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA