



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 10-02-2015 02:19:25

Contestar Cite Este Nr.:2015EE23654 O 1 Fol:2 Anex:0

ORIGEN: Sd:27 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ GONZALI
DESTINO: VEEDURIA DISTRITAL/
ASUNTO: REPORTE DE INFORMACION EXOGENA DIAN VEGENCIA 2014
OBS: LIGIA ESPINOSA

CIRCULAR No. 001 de 2015
10 de febrero de 2015

PARA: Ordenadores del Gasto, Responsables de Presupuesto, Contadores y Responsables Administrativos de las Entidades que conforman la Administración Central, Fondos de Desarrollo Local, Personería, Concejo y Veeduría.

DE: Tesorera Distrital.

ASUNTO: Reporte de información Exógena DIAN vigencia 2014.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones Nos. 000219 de octubre 31 de 2014, 000158 de agosto 12 de 2014, 000074 de marzo 6 de 2014 y 000228 de octubre 31 de 2013, "Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN por el año gravable 2014, la información establecida en el Estatuto Tributario, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan plazos para la entrega", atentamente les solicitamos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. PAGOS SIN DESCUENTOS TRIBUTARIOS NACIONALES

El área de Impuestos de la Oficina de Gestión de Pagos, con el objetivo de que se presente la información en forma correcta y oportuna, ha unificado varios reportes del sistema OPGET, creando un archivo en Excel por entidad, el cual contiene los **pagos sin descuentos tributarios nacionales** para la vigencia 2014. Con esta información se requiere que cada entidad realice lo siguiente:

- 1.1. Acercarse a la Oficina de Gestión de Pagos, área de Impuestos con una memoria USB en blanco, exclusiva para el manejo de la información exógena 2014, con el fin de hacer entrega del archivo magnético correspondiente a la entidad.
- 1.2. Con la anterior información la entidad debe **validar** lo siguiente:
 - a) Verificar que sean consistentes los pagos entregados en el archivo magnético versus los realizados por la Entidad.
 - b) **Corregir los datos básicos del tercero, como,** dirección, teléfono y demás columnas que no estén conformes a lo establecido en las especificaciones técnicas dadas por la DIAN, las cuales se encuentran en el anexo No. 1 "Información de los datos básicos de los terceros" y el anexo No. 2 "Formato del contenido", de esta Circular.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- 1.3. Diligenciar el concepto de pago, teniendo en cuenta los códigos establecidos en el "Dominio del concepto de pago", el cual se encuentra en el anexo No. 3 de esta Circular.
 - 1.4. Si la entidad requiere adicionar o eliminar pagos sobre el archivo entregado, debe consultarlo previamente con las personas encargadas en la oficina de Gestión de Pagos, quiere decir, que no se puede adicionar o retirar pagos sin la revisión conjunta.
2. PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES SALARIALES.

Las entidades que conforman la Administración Central, la Personería, el Concejo y la Veeduría, deben reportar estos pagos, en el formato 1001 de las Resoluciones DIAN, en el concepto 5001 y debe corresponder con lo **pagado** en las diferentes Relaciones de Autorización - R.A., radicadas en la Dirección Distrital de Tesorería durante la vigencia fiscal 2014,

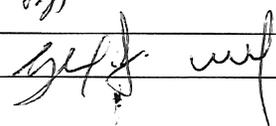
Esta información debe ser radicada en medio magnético, a más tardar el 25 de febrero del 2015, a través de comunicación firmada por el Ordenador del Gasto, Responsable de Presupuesto y Contador, en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en la carrera 30 No. 25 - 90 (Supercade CAD).

En el evento que éste reporte no cumpla con lo solicitado en los numerales 1 y 2 de la presente circular, se dará por no recibida la información y la Entidad asumirá la responsabilidad por los errores, omisiones o perjuicios, tal como lo estipula el artículo 651 del Estatuto Tributario.

Se solicita se tomen las medidas necesarias para cumplir con el plazo establecido y ante todo, con la calidad y veracidad de la información solicitada.

Las dudas que se presenten por parte de las entidades, las deben dirigir a los siguientes correos electrónicos: gnaranjo@shd.gov.co, ccalderon@shd.gov.co y lespinosa@shd.gov.co.


NASLY JENNIFER RUÍZ GONZÁLEZ
Tesorera Distrital

Revisado por:	Iliana Gómez de Illera Juan Leonardo Rodríguez Velandia		Feb.9 de 2015
Proyectado por:	Gloria Naranjo Martínez, Cristina Calderon Moya - Ligia Espinoza González.		Feb.9 de 2015

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de
Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195

