

GESTIÓN CORPORATIVA
GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL
**Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano**

Código: GCO-GCI-P010

Versión: 01

Vigencia desde:
29 de octubre de 2025

Control de cambios

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|-----------------------|---|
| 01 | 29 de octubre de 2025 | Se crea el Procedimiento contable de causación y pago mediante archivo plano. |

| Método de Elaboración | Revisa | Aprueba |
|--|--|---|
| La creación del documento contó con los aportes de las profesionales de la Dirección Financiera, Carol Leyva Hernández, el acompañamiento de la promotora de mejora del proceso, Luz Hidela Hernández Parrado y con el apoyo metodológico de la Oficina Asesora de Planeación, a través del Analista de Proceso. | <p style="text-align: center;">Fabio Andrés Bustos Ardila Director Financiero</p> <p style="text-align: center;">Octavio Remigio Melo Promotor de Mejora SGI</p> <p style="text-align: center;">Ángela Patricia Cabeza Profesional OAP – Analista del proceso</p> | <p style="text-align: center;">Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional</p> <p style="text-align: center;">Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 199172</p> |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Determinar las actividades de registro, contabilización y conciliación de cuenta por pagar mediante archivo plano, de acuerdo con lo establecido en el Manual de políticas de operación contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local, con el fin de presentar información veraz y oportuna para la elaboración de los estados financieros.

Alcance

Este documento define las actividades de archivo plano, que inicia con el insumo del ZTR_062 entregado y finaliza con el registro de los hechos económicos en la aplicación contable (causación y/o pago) y su respectiva conciliación.

Responsable

Director(a) Financiero(a).
Alcalde(sa) Local.

Políticas de operación

Para realizar la gestión de causación y pago de los hechos económicos de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C y/o el Fondo de Desarrollo Local de manera mensual, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a. La Secretaría Distrital de Gobierno realiza la gestión de pagos de nómina, proveedores, contratistas y demás pagos para su funcionamiento e inversión, a partir del primer día hábil de cada mes hasta la fecha de cierre de Tesorería Distrital, de conformidad con lo estipulado en la Circular emitida por la Dirección Distrital de Tesorería cada vigencia. Este proceso finaliza, una vez se verifica el cumplimiento de los requisitos para el giro.
- b. Los giros a los contratos o convenios suscritos se realizarán de conformidad con lo establecido en la cláusula de pago, estipulada en los documentos que hacen parte del contrato o convenio.
- c. La Información financiera trimestral que se debe presentar a la SDH para ser consolidada, se hará cumpliendo con las características de relevancia y representación fiel, por lo que se debe realizar la depuración y controles necesarios que permitan mejorar la calidad de la información.

**Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano**

Glosario

BOGDATA: Es el programa de uso estratégico de tecnología orientado a hacer más eficiente, transparente y eficaz la gestión hacendaria del Distrito Capital. Este sistema tiene la tecnología necesaria para asegurar la gestión contable, de tesorería, presupuestal del Distrito Capital y tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda. Este sistema informático es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda y los Fondos de Desarrollo Local.

CAUSACIÓN: La causación es el procedimiento mediante el cual se reconoce en la contabilidad una transacción o hecho económico en el momento en que ocurre, generando derechos y/u obligaciones, independientemente de cuándo se produzca el cobro o el pago.

COMPROBANTES DE CONTABILIDAD: Documento mediante el cual se lleva a cabo el registro en los libros contables. Estos comprobantes resumen las operaciones de la entidad.

CONCILIACIÓN: La conciliación es el proceso por el que se cotejan los saldos de las diferentes cuentas con los importes reales de cada una de ellas con el fin de comprobar si son correctos o no y, en caso de que no lo sean, detectar las anomalías a corregir.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que a través del contrato suscrito con la SGD se obliga a prestar un servicio, suministrar un bien o ejecutar una obra.

ENTIDAD: Cuando se hable de entidad se refiere a la Secretaría Distrital de Gobierno y/o Fondos de Desarrollo Local.

LIMAY: Aplicación de SICAPITAL, mediante el cual se elaboran de forma manual o sistemática todos los registros económicos de la entidad, y mediante el cual se obtienen los reportes necesarios para la presentación de los Estados Contables.

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica que suscribe un contrato con la Entidad.

REGISTRO CONTABLE: El registro contable materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación.

SICAPITAL: Para el reconocimiento y registro de las operaciones, la Entidad cuenta con un software de información financiera que le permite un mejor y adecuado control de sus operaciones. Mediante la Resolución 1120 de 2011, la Secretaría Distrital de Gobierno adopta el Sistema de Información SICAPITAL como herramienta para sistematizar la gestión administrativa y financiera; los módulos de Contabilidad (LIMAY), Tesorería, Sistema de operación y gestión de Tesorería (OPGET) y PREDIS; soportan de forma sistematizada el proceso contable de la Entidad. Por otra parte, el área que brinda soporte técnico es la Dirección de Tecnologías e Información, OPGET, Aplicación de Operación y Gestión de Tesorería

SOPORTES CONTABLES DE ORIGEN EXTERNO: Son documentos de origen externo los que provienen de terceros como consecuencia de las operaciones llevadas a cabo con la entidad, tales como, escritos, contratos, facturas de compra, títulos valores, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras y matrículas inmobiliarias, entre otros.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

**Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano**

SOPORTES CONTABLES DE ORIGEN INTERNO: Los documentos de origen interno son los elaborados por la entidad, como conciliaciones, nóminas, resúmenes, estadísticas, informes, títulos ejecutivos y cuadros comparativos, entre otros.

SOPORTES CONTABLES: Los soportes de contabilidad pueden ser de origen externo o interno. Los soportes de contabilidad pueden ser producto de eventos transaccionales o no transaccionales. Los soportes de contabilidad de origen externo, que surgen de eventos transaccionales, deben contener como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo la operación; adicionalmente, los soportes deberán cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades competentes. Los soportes de contabilidad de origen interno, producto de eventos no transaccionales, deben contener como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; así mismo, el sistema de información deberá permitir identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

ZTR_0062 Vs SDH: Es el Formato diseñado para elaborar la conciliación contable entre la información insumo (ZTR_0062) y la información reportada por la SDH.

ZTR_0062: Es un reporte que se exporta de la plataforma SAP/BOGDATA propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda, el mismo contiene el listado de histórico de pagos por un periodo determinado.

Siglas

FDL: Fondo de Desarrollo Local

LIMAY: Aplicación contable (Libro Mayor)

OPGET: Aplicación de Operación y Gestión de Tesorería

PREDIS: Sistema de información para la programación, ejecución y seguimiento del presupuesto Distrital

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SDH: Secretaría de Hacienda Distrital

Salidas generadas del procedimiento

| Salida o Resultado | Descripción de la Salida o Resultado | Destinatario |
|---|--|-------------------------------------|
| Conciliación de archivo plano SAP/BOGDATA frente al aplicación contable | Conciliación de archivo plano y/o reporte tesorería frente a la aplicación contable. | Dirección Financiera y Contador FDL |



**Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano**

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

2.1. Cargue Masivo de información

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|---|----------|
| <p>INICIO</p> | | Inicio del procedimiento | N/A |
| <p>1</p> <p>1. CREACIÓN DE TERCEROS Y CUENTAS</p> | <p>Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL</p> | <p>Solicitar la creación de terceros a través de caso HOLA, anexando el formato GCO-GCI-F196 formato creación terceros SICAPITAL y/o el formato GCO-GCI-197 Formato Creación de cuentas contables-SICAPITAL /Contabilidad-LIMAY en la aplicación contable, según corresponda.</p> | |
| <p>2. VERIFICAR CREACION DE TERCEROS Y CUENTAS</p> | <p>Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL</p> | <p>✓ Realizar la verificación que los terceros y las cuentas contables estén creadas en la aplicación contable acorde con la solicitud del caso HOLA.</p> | |
| <p>3. ESTAN CREADAS LAS CUENTAS?</p> <p>No</p> <p>1</p> | <p>Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL</p> | <p>SI: Pasa a la actividad 4 NO: Regresar a la actividad 1</p> | |
| <p>4. PARAMETRIZAR REPORTE ZTR_0062</p> <p>A</p> | <p>Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL</p> | <p>Validar la parametrización del reporte ZTR_0062 Clasificado y que el orden de las columnas sea el solicitado por SICAPITAL.</p> <p>a. Filtrar de ZTR_0062 CLASIFICACION Y RESPONSABLE del mes a efectuar cargue los pagos que se suben a SICAPITAL mediante archivo plano.</p> <p>b. Crear una copia del archivo del punto a y dejarlo parametrizado acorde a la necesidad para la carga, el documento se debe nombrar así: "Archivo Plano ZTR_0062 DE (MES A CARGAR) año".</p> <p>c. Agregar las columnas que faltan en el archivo 'Plano ZTR_0062 DE (MES A CARGAR) año' e incluye la información correspondiente. para determinar qué columnas añadir, compara este archivo con el del mes anterior."</p> | |



Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano

Vigencia desde:
29 de octubre de 2025

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|---|--|
| <p>5. ✓ PARAMETRIZAR DEL REPORTE CRP</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL | ✓ Validar los reportes ZTR_0062 Histórico de Pagos y ZPSM_0047 Reporte de CRP en la columna denominada número interno CRP y Beneficiario. Nombrar el nuevo archivo de Excel así: CRP VALIDADO (MES A CARGAR) año. | <p>Generación del archivo plano CRP VALIDADO</p> |
| <p>6. CARGAR INFORMACIÓN EN PREDIS</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL | Realizar el cargue del archivo ZPSM_0047 en la aplicación PREDIS. | <p>Cargue masiva información</p> |
| <p>7. CARGAR INFORMACIÓN EN TESORERIA</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL | Realizar el cargue del archivo ZTR_0062 en la aplicación de Tesorería. | <p>Cargue masiva información</p> |
| <p>2</p> <p>8. CONTABILIZAR ARCHIVO PLANO LIMAY</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL | Ingresar a la aplicación SICAPITAL\Interfaz Tesorería\Interfaz contabilización\Proceso\Órdenes de pago por contabilizar y reemplazar las cuentas del gasto por las cuentas de ingresos de funcionamiento e inversión. En el caso que el número del documento no se encuentre en la aplicación se deberá registrar por transacción manual: <i>NOT MANUAL CAUS</i> - cuenta por pagar. Tipo-Causación. | <p>Generación del registro contable</p> |
| <p>9. ✓ REVISIÓN DE CUENTAS</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL | Revisar los libros auxiliares de las cuentas del pasivo, validando que no se presenten documentos pendientes de contabilización en la aplicación de contabilidad. | <p>Listado movimientos periodo contable</p> |
| <p>10. ESTAN CONTABILIZAD AS S LAS CUENTAS?</p> <p>NO</p> <p>2</p> <p>R</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL | SI: Pasa a la actividad 11 NO: Regresar a la actividad 8 | |



**Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano**

Vigencia desde:
29 de octubre de 2025

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|---|---|
| <p>11. CONCILIAZ ZTR_0062 Vs LIMAY</p> | <p>Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15- FDL</p> | <p>Realizar la conciliación mensual de los pagos de contratos de prestación de servicios, servicios públicos, resoluciones de incentivos de nómina, resoluciones delegadas y otras resoluciones cargadas por causación rápida, en el formato GCI-GCO-F198 Conciliación ZTR_0062 Vs LIMAY con la información contabilizada por la SDG, por los rubros de inversión y funcionamiento de los pagos efectuados en un periodo específico.</p> <p>Descargar los auxiliares de la aplicación Limay de las cuentas contables de Funcionamiento y inversión; diligenciar la información solicitada por el formato.</p> | <p>GCI-GCO- F198 Conciliación ZTR_0062 Vs LIMAY</p> |
| <p>12. REVISAR Y APROBAR CONCILIACION</p> | <p>Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera-NC y/o Profesional 219-15- FDL</p> <p>Profesional Responsable contabilización</p> | <p>✓ Revisa la conciliación y valida que este correcta, para su aprobación y firma del reporte.</p> | <p>Firma reporte de conciliación</p> |
| <p>13. FIN</p> | | <p>Fin del procedimiento</p> | |

Procedimiento contable de causación y pago
mediante archivo plano

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

| Código | Documento |
|--------------|---|
| GCO-GCI-F196 | Creación terceros SICAPITAL |
| GCO-GCI-F197 | Formato creación de cuentas contables -SICAPITAL /Contabilidad -LIMAY |
| GCO-GCI-F198 | Conciliación ZTR_0062 Vs LIMAY |

Normatividad Vigente

| Norma | Año | Epígrafe | Artículo(s) |
|---|------|--|----------------------|
| Resolución 1120 de 2011 | 2011 | Por la cual se adopta el Sistema de Información SI CAPITAL como herramienta para sistematizar la gestión administrativa y financiera de las Alcaldías Locales en lo correspondiente a las áreas de contratación, contabilidad, almacén e inventarios | Aplica toda la norma |
| Directiva 04 - Política Cero Papel que implementa la Dirección de Gobierno en Línea del MINTIC en la Administración Pública | 2012 | Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración Pública | Aplica toda la norma |
| CGN Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. | 2015 | Catálogo General de Cuentas (CGC) que será utilizado por las Entidades de Gobierno para efectos de registro y reporte de información financiera a la CGN, en las condiciones y plazos que determine este organismo de regulación. | Aplica toda la norma |
| SDH Resolución No. 000537 (29 de diciembre de 2022) | 2022 | Por medio de la cual se adopta la segunda versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.” | Aplica toda la norma |

Documentos externos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA

Código: GCO-GCI-P010

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Versión: 01

Procedimiento contable de causación y pago mediante archivo plano

Vigencia desde:
29 de octubre de 2025

| Nombre | Año de publicación del documento y versión | Entidad que lo emite | Medio de consulta |
|--------|--|----------------------|-------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A |