



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia

Libertad y Orden

**Estructura Archivo Registrar Compromiso
Presupuestal de Gasto
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:

Fecha:

13-07-09

Versión:

1.0

Página:

1 de 11

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO REGISTRAR COMPROMISO PRESUPUESTAL DE GASTO

VERSION 1.0

Revisado por:

Nombre: William Pardo

Cargo: Asesor

Fecha: 27-10-09

Aprobado por:

Nombre: David Morales

Cargo: Administrador SIIF Nación

Fecha: 27-10-09



TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVOS	3
2	DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
3	DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA.....	3
3.1	CONSIDERACIONES PARA EL ARCHIVO DE DATOS:	3
3.2	CONSIDERACIONES GENERALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE CARGA:	3
3.3	ARCHIVO MAESTRO.....	3
3.4	ARCHIVO DETALLE 1 (ÍTEM DE AFECTACIÓN DE GASTO).....	5
3.5	ARCHIVO DETALLE 2 (PLAN DE PAGOS)	6
4	ANEXOS	6
4.1	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....	6
4.2	RECURSO	7
4.3	FUENTE DE FINANCIACIÓN	7
4.4	SITUACIÓN.....	7
4.5	TIPO DOC. SOPORTE	7
4.6	EXPEDIDOR	8
4.7	POSICIONES PAC	9
4.8	ATRIBUTO	10
4.9	BANCOS	10



1 OBJETIVOS

El presente documento describe la estructura que debe contener el archivo plano para registrar Compromiso Presupuestal de Gasto, para hacer uso de la funcionalidad “**Cargas Masivas**” del sistema SIIF Nación.

2 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Manual para Cargas Masivas

3 DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA

3.1 CONSIDERACIONES PARA EL ARCHIVO DE DATOS:

- Separador de campo: Caracter especial barra vertical { | }
- Especificar la estructura del archivo a utilizar para la carga masiva de datos para registrar compromisos presupuestales de gastos.
- Consideraciones generales para el archivo de datos:
- Separador de campo: Caracter especial barra vertical { | }
- Cuando en un registro existan campos que no tengan información, se debe respetar este campo dejándolo en blanco y usando el separador de campo.
- Si en la columna REQ de la definición de la estructura del archivo está la letra S, es Obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.
- Los Datos Administrativos sólo son obligatorios en el primer registro, si se incluyen valores para otros registros, estos serán ignorados. Los datos administrativos no requeridos pueden tener un valor si lo considera el usuario y no existe validación sobre su contenido. , los datos administrativos deben ser independientes para cada registro

3.2 CONSIDERACIONES GENERALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE CARGA:

- Usar el botón “Examinar” para ubicar el archivo que contiene los datos a cargar Usar el botón “Cargar” para iniciar el proceso.
- Tenga en cuenta que una vez se inicia el proceso no se puede cancelar.
- Si el aplicativo al iniciar la carga del archivo genere mensaje de error indicando que la extensión del nombre del archivo no es válida y se requiere que el archivo esté firmado digitalmente, se debe seguir el procedimiento de Firmar digitalmente archivos de carga masiva.
- Usar el botón “Ver log” para leer el resultado del proceso de carga. Dentro de esta pantalla de log se puede usar el botón “Guardar Log” si desea guardar un archivo con el log mostrado.

Se deben preparar tres (3) tipos de archivos diferentes: maestro (compromiso), detalle1 (ítem de afectación de gastos) y detalle2 (Plan de pagos).

3.3 ARCHIVO MAESTRO

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo	Numérico	30	S	Número entero que identifica cada conjunto de datos



**Estructura Archivo Registrar Compromiso
Presupuestal de Gasto
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	1.0
Página:	4 de 11

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
2	Posición Catalogo Institucional	Caracter	220	S	Identificación de la posición en el catálogo institucional (Unidad o sub-unidad ejecutora)
3	Fecha Registro	Date	10	S	Fecha de registro del Compromiso en formato aaaa-mm-dd (Debe corresponder al día en el que se realiza la carga)
4	Numero CDP	Numérico	50	S	Número del CDP, contra el cual se va a registrar el compromiso presupuestal
5	Valor Total a comprometer	Numérico	25,2	S	Valor total del compromiso en pesos. Se utiliza para validar la sumatoria de los valores de cada ítem (Rubro presupuestal) . Sin separación de miles y los decimales identificados mediante coma.
6	Tipo documento tercero	Caracter	2	S	Ingrese valor del anexo 4.1 identificación del tercero
7	Numero Documento	Caracter	50	S	Número de identificación del tercero titular del pago
8	Ordenador	Caracter	16	S	Código del cargo ordenador del gasto de acuerdo al consecutivo del cargo en la Unidad o Subunidad
9	Medio de Pago	Caracter	2	S	Código que identifica el medio de pago. AC: Abono a cuenta, CH: Cheque, GR: Giro, TT: transferencia, EF: Efectivo
10	Tipo Cuenta Bancaria	Caracter	3	S	Código que identifica el tipo de cuenta bancaria del tercero . Se ingresa únicamente si el medio de pago es abono en cuenta. "CRR" ó "AHR"
11	Cuenta Bancaria	Caracter	30	S	Número de la cuenta bancaria. Se ingresa únicamente si el medio de pago es abono en cuenta.
12	Entidad Financiera	Caracter	50	N	Identificación tributaria sin dígito de verificación de la entidad financiera. Se ingresa únicamente si el medio de pago es abono en cuenta.
13	textoJustificativo	Caracter	100	N	Texto justificativo
14	TipoDocSoporte	Caracter	30	S	Dato Administrativo. Ver tabla de Tipo de documento soporte (se incluye el valor que exista en la columna código)
15	NumeroDocSoporte	Numérico	15	S	Dato Administrativo. Numero documento para datos administrativos
16	FechaSolicitud	Fecha	10	S	Dato Administrativo, fecha de la solicitud en formato aaaa-mm-dd
17	Expedidor	Numérico	30	S	Dato Administrativo. Ver tabla de Expedidores (se incluye el valor que exista en la columna código)
18	NombreFuncionario	Caracter	220	S	Dato Administrativo. Nombre del funcionario que firma el acto administrativo.
19	CargoFuncionario	Caracter	220	S	Dato Administrativo. Cargo del funcionario que firma el acto administrativo
20	Notas	Caracter	220	N	Dato Administrativo, notas adicionales de explicación ampliada



Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
21	URL Documento Digitalizado	Caracter	220	N	Dato Administrativo. URL del documento, si son varias se separan con el carácter 'i'
22	UrlDescripcion	Caracter	220	N	Dato Administrativo. Descripción del la URL del documento, si son varias se separan con el carácter 'i'.

Ejemplo:

```
1|13-10-00-000|2009-07-22|10909|25000000|03|31375489|1409|EF|||texto justificativo|11|1|2009-07-22|1||||
2|13-10-00-000|2009-07-22|10909|10000000|03|31375489|1409|EF|||texto justificativo|11|1|2009-07-22|1||||
3|13-10-00-000|2009-07-22|10909|10000000|03|31375489|1409|EF|||texto justificativo|11|1|2009-07-22|1||||
4|13-10-00-000|2009-07-22|10909|10000000|03|31375489|1409|EF|||texto justificativo|11|1|2009-07-22|1||||
```

3.4 ARCHIVO DETALLE 1 (ÍTEM DE AFECTACIÓN DE GASTO)

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	30	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro
2	Consecutivo detalle	Numérico	30	S	Consecutivo que identifica a los registros de detalle
3	Dependencia de Afectación de Gastos	Caracter	30	S	Código dependencia de afectación de gastos
4	Posición de Gastos	Caracter	50	S	Código de la posición gastos.
5	Fuente de Financiación	Caracter	2	S	Ver en el sistema tabla de Fuentes de Financiación (se incluye el valor que exista en la columna código)
6	Recurso Presupuestal	Caracter	5	S	Ver en el sistema tabla de Recursos Presupuestales (se incluye el valor que exista en la columna código)
7	Situación de Fondos	Caracter	2	S	Ver en el sistema tabla de Situación de Fondos (se incluye el valor que exista en la columna código)
8	Valor en Pesos	Numérico	22,8	S	Valor en pesos para el ítem de afectación. Sin separación de miles, y los decimales identificados mediante coma.

Ejemplo:

```
1|1|000|A-1-0-1-1-2|01|10|01|10000000
1|2|000|A-1-0-1-4-1|01|10|01|5000000
1|3|000|A-1-0-1-5-13|01|10|01|10000000
2|4|000|A-1-0-1-1-2|01|10|01|5000000
2|5|000|A-1-0-1-4-1|01|10|01|5000000
3|6|000|A-1-0-1-1-2|01|10|01|5000000
3|7|000|A-1-0-1-4-1|01|10|01|5000000
4|8|000|A-1-0-1-1-2|01|10|01|5000000
4|9|000|A-1-0-1-4-1|01|10|01|5000000
```



3.5 ARCHIVO DETALLE 2 (PLAN DE PAGOS)

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	30	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro
2	NumRegistro	Numérico	30	S	Cada registro debe llevar su consecutivo del archivo detalle.
3	Dependencia de Afectación de PAC	Caracter	128	S	Dependencia de afectación de PAC
4	Posición del Catálogo de PAC	Caracter	128	S	Posición del Catálogo de PAC vinculada con la posición de Gasto.
5	Fecha programada de pago	Fecha	10	S	Fecha probable para el pago en formato aaaa-mm-dd
6	Valor del pago	Numérico	22,2	S	Sin separación de miles y los decimales identificados mediante coma.
7	Atributo línea de pago	Caracter	50	N	Valor de la lista marca de atributos líneas de pago

Ejemplo:

1|1|000|3-8|2009-08-31|100000|01
1|2|000|3-8|2009-09-30|100000|
1|3|000|3-8|2009-10-30|100000|02
2|4|000|3-8|2009-08-31|100000|01
2|5|000|3-8|2009-09-30|200000|
3|6|000|3-8|2009-08-31|100000|01
3|7|000|3-8|2009-09-30|200000|
4|8|000|3-8|2009-08-31|100000|
4|9|000|3-8|2009-09-30|200000|

4 ANEXOS

4.1 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

COD	DESCRIPCIÓN
01	NIT
02	OTRO
03	CÉDULA DE CIUDADANÍA
04	REGISTRO CIVIL
05	TARJETA DE IDENTIDAD
06	PASAPORTE
07	CÉDULA EXTRANJERÍA



4.2 RECURSO

COD	DESCRIPCIÓN
10	Recursos corrientes
11	Otros recursos del tesoro
12	Recursos para preservar la seguridad democrática
13	Recursos del crédito externo previa autorización
14	Prestamos de destinación específica
15	Donaciones
16	Fondos especiales
17	Rentas parafiscales
18	Prestamos destinación específica autorizados
19	Donaciones internas
20	Ingresos corrientes
21	Otros recursos de tesorería
22	Recursos del crédito interno previa autorización
23	Recursos del crédito externo previa autorización
24	Prestamos destinación específica
25	Donaciones
26	Fondos especiales
27	Rentas parafiscales
50	Fondo especial defensa nacional
51	Fondo especial subsidio y redistribución de ingresos
52	Fondo especial fazni
53	Fondo especial riesgos profesionales

4.3 FUENTE DE FINANCIACIÓN

COD	DESCRIPCIÓN
01	Nación
02	Propios

4.4 SITUACIÓN

COD	DESCRIPCIÓN
01	CSF
02	SSF

4.5 TIPO DOC. SOPORTE

COD	DESCRIPCIÓN
1	Acto administrativo
2	Resolución
3	Ley
4	Decreto
5	Decreto ley
6	Oficio
7	Otros



COD	DESCRIPCIÓN
8	Consignación
9	Contrato de compra venta y suministros
10	Contrato interadministrativo
11	Cuenta de cobro
12	Cumplido a satisfacción
13	Cumplido de requerimientos de necesidades técnicas
14	Declaraciones tributarias
15	DIP
16	Entrada a almacén
17	Factura
18	LOA - carta aceptación
19	Nomina
20	Nota crédito
21	Nota debito
22	Otras autorizaciones especiales
23	Otro documento de cobro
24	Pagare
25	Póliza de cumplimiento
26	Publicación diario oficial
27	Recepción de servicios
28	Recibos oficiales de pago
29	Acta de avance de obra
30	Solicitud
31	Acta
32	Comprobante contable
33	Contrato de crédito
34	Contrato de prestación de servicios
35	Contrato de consultoría
36	Contrato de prestación de servicios - profesionales
37	Contrato de arrendamiento
38	Contrato de obra
39	Contrato de fiducia- encargo fiduciario-administración de fondos
40	Otro tipo de contratos

4.6 EXPEDIDOR

COD	DESCRIPCIÓN
1	Congreso
2	Gobierno nacional
3	Dirección general de presupuesto público nacional - DGPN
4	CONFIS
5	Dependencia interna



**Estructura Archivo Registrar Compromiso
Presupuestal de Gasto
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	1.0
Página:	9 de 11

COD	DESCRIPCIÓN
6	Órgano judicial
7	DNP - Departamento Nacional de Planeación
8	DGPTN - Dirección general de crédito público y tesoro nacional
9	Gobierno distrital
10	Gobierno local
11	Entidad
12	CGN - contaduría general de la nación
13	CGR - contraloría general de la república
14	Órgano rector
15	Usuario perfil gestión contable

4.7 POSICIONES PAC

COD	DESCRIPCIÓN
1-1	ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF
1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF
1-3	ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF
1-4	ANC - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL NACION CSF
3-7	CNC - INVERSION ESPECIFICA NACIÓN CSF
3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF
4-1	ANS - GASTOS DE PERSONAL NACION SSF
4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF
4-3	ANS - TRANSFERENCIAS CORRIENTES NACION SSF
4-4	ANS - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL NACION SSF
5-5	BNS - DEUDA EXTERNA NACION SSF
5-6	BNS - DEUDA INTERNA NACION SSF
6-7	CNS - INVERSION ESPECIFICA NACIÓN SSF
6-8	CNS - INVERSION ORDINARIA NACIÓN SSF
7-1	GASTOS DE PERSONAL PROPIOS CSF
7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF
7-3	TRANSFERENCIAS CTES Y CAPITAL PROPIOS CSF
7-4	GTOS COMERCIALIZACION Y PROD. PROPIOS CSF
8-5	DEUDA EXTERNA PROPIOS CSF
8-6	DEUDA INTERNA PROPIOS CSF
9-1	INVERSION PROPIOS CSF
10-1	GASTOS DE PERSONAL PROPIOS SSF
10-2	GASTOS GENERALES PROPIOS SSF
10-3	TRANSFERENCIAS CTES, GASTOS COMERC. Y PROD. PROPIOS SSF



COD	DESCRIPCIÓN
10-4	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL PROPIOS SSF
11-5	DEUDA EXTERNA PROPIOS SSF
11-6	DEUDA INTERNA PROPIOS SSF
12-1	INVERSION PROPIOS SSF

4.8 ATRIBUTO

COD	DESCRIPCIÓN
01	ANTICIPO
02	PAGO ANTICIPADO
03	AVANCE
04	FONDOS ADMINISTRADOS
05	NINGUNO

4.9 BANCOS

COD	DESCRIPCIÓN
860002964	BANCO BOGOTA
860007738	BANCO POPULAR
890903937	BANCO SANTADER
890903938	BANCO DE COLOMBIA
860051705	ABN AMOR BANK
860051135	CITIBANK COLOMBIA
860050930	HSBC COLOMBIA S A
860050750	BANCO GNB SUDAMERIS S A
860003020	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A.
860007660	BANCO DE CREDITO DE COLOMBIA S.A. HELM FINANCIAL SERVICES
860034594	BANCO COLPATRIA RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.
890300279	BANCO DE OCCIDENTE
860007335	BCSC S A
860034313	BANCO DAVIVIENDA
800037800	MINAGRICULTURA - BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.
860035827	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.



**Estructura Archivo Registrar Compromiso
Presupuestal de Gasto
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	1.0
Página:	11 de 11

COD	DESCRIPCIÓN
890300625	COOP MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA