



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia

Libertad y Orden

**Estructura Archivo Aprobación Radicación
Cuentas Por Pagar
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:

Fecha:

13-07-09

Versión:

1.0

Página:

1 de 9

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO RADICAR CUENTAS POR PAGAR

VERSION 1.0

Revisado por:

Nombre: Mauricio Cuadros

Cargo: Asesor

Fecha: 27-10-09

Aprobado por:

Nombre: David Morales

Cargo: Administrador SIIF Nación

Fecha: 27-10-09



**Estructura Archivo Estructura Archivo
Radicar Cuentas Por Pagar
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	2.0
Página:	2 de 9

HISTORIA DE REVISIONES

Fecha	Versión	Descripción	Autor
26-08-09	1.0	Elaboración del documento	Claribel Mejia Triana
27-10-09	1.1	Revisión y Aprobación del documento	Mauricio Valderrama



**Estructura Archivo Estructura Archivo
Radicar Cuentas Por Pagar
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	2.0
Página:	3 de 9

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVOS.....	4
2	DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
3	DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA.....	4
3.1	CONSIDERACIONES PARA EL ARCHIVO DE DATOS:	4
3.2	CONSIDERACIONES GENERALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE CARGA:	4
3.3	ARCHIVO MAESTRO (CUENTAS POR PAGAR)	5
3.4	ARCHIVO DETALLE 1 (DOCUMENTOSOPORTECUENTAPOPAGAR)	6
3.5	ARCHIVO DETALLE 2 (REGISTROCUENTAPOPAGAR)	6
3.6	ARCHIVO DETALLE 3 (ÍTEMREGISTROPOPAGAR).....	7
4	ANEXOS.....	7
4.1	TIPO DE DOCUMENTO	7
4.2	TIPO DOC. SOPORTE	7
4.3	EXPEDIDOR	8



1 OBJETIVOS

El presente documento tiene como objetivo especificar la estructura del archivo a utilizar para la carga masiva de la transacción *radicación de cuentas por pagar* que inician su trámite de pago y que debe ser generado por una entidad reportante 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 { | }
- 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.
- Cuando la cuenta por pagar no tenga vinculo contractual (sin bienes y servicios), los archivos de detalle 2 y 3 deben ir sin datos.

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.



Estructura Archivo Estructura Archivo Radical Cuentas Por Pagar Adjunto al Manual para Cargas Masivas

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	2.0
Página:	5 de 9

Se deben preparar cuatro (4) tipos de archivos diferentes: Maestro (CuentaPorPagar), Detalle1 (DocumentoSoporte CuentaPorPagar), Detalle2 (RegistroCuentaPorPagar) y Detalle3 (ItemRegistroPorPagar)

3.3 ARCHIVO MAESTRO (CUENTAS POR PAGAR)

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	PCIConexion	Caracter	220	SI	PCI por la cual se crea el documento, debe coincidir con la conexión.
2	Consecutivo	Numérico	N/A	SI	Para relacionar con los archivos de detalles
3	FechaRegistro	Fecha	N/A	SI	Fecha de registro del documento aaaa-mm-dd
4	TipoDocumentoIdentidad	Numérico	N/A	SI	Id del tipo de documento de identidad. Ver anexo 4.1
5	NumeroDocumentoTercero	Caracter	50	SI	Nro. Del documento de identidad
6	ConsecutivoCompromiso	Numérico	N/A	SI	Consecutivo SIIF del compromiso para la Unidad o Subunidad
7	TipoCuentaPorPagar	Caracter	50	SI	Código del tipo de cuenta por pagar
8	ValorPesos	Numérico	N/A	SI	Valor en pesos
9	TasaCambio	Numérico	N/A	SI	Tasa de cambio si maneja relación de cambio.
10	ValorIVA	Numérico	N/A	SI	Valor IVA, si se requiere.
11	TextoCreacion	Caracter	250	NO	Notas de creación del documento
12	TipoDocSoporte	Numérico	N/A	SI	Tipo de documento de soporte. Ver anexo 4.2
13	NumeroDocSoporte	Numérico	N/A	SI	Numero de documento de soporte
14	FechaSolicitud	Fecha	N/A	SI	Fecha de documento. aaaa-mm-dd
15	Expedidor	Numérico	N/A	SI	Código de expedidor. Ver anexo 4.3
16	NombreFuncionario	Caracter	50	NO	Nombre Del funcionario
17	CargoFuncionario	Caracter	50	NO	Cargo del funcionario
18	Observacion	Caracter	250	NO	Observaciones o Notas
19	urlDocumento	Caracter	500	NO	Urls de documento(si existe mas de una se separan con el carácter)
20	urlDescripcion	Caracter	500	NO	Descripciones de documentos(si existe mas de una se separan con el carácter)

Ejemplo:



**Estructura Archivo Estructura Archivo
Radical Cuentas Por Pagar
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	
Fecha:	13-07-09
Versión:	2.0
Página:	6 de 9

1|2009-01-01|1|860005216|309|01|1000|0|100|PruebaIVA
2|2009-02-01|1|860005216|209|02|2000|0|300|PruebaIVA2
3|2009-01-01|1|860005216|309|01|1800|0|150|PruebaRegistros
4|2009-04-14|1|860005216|13009|03|1500|0|120|PruebaEntrada

3.4 ARCHIVO DETALLE 1 (DOCUMENTOSOPORTECUENTAPORPAGAR)

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro. Inicia en 1 hasta N
2	DocumentoSoporte	Caracter	50	S	Código del documento de soporte. Ver anexo 4.2

Ejemplo:

1|1
1|6
2|1
3|11
4|6

3.5 ARCHIVO DETALLE 2 (REGISTROCUENTAPORPAGAR)

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro. Inicia en 1 hasta N
2	PCIAprobacion	Caracter	220	S	Identificación de la PCI que hizo la aprobación
3	ConsecutivoAvanceObra	Numérico	0	N	Consecutivo SIIF de la aprobación de avance de obra
4	ConsecutivoRecepcion	Numérico	0	N	Consecutivo SIIF de la aprobación de recepción de servicios
5	ConsecutivoAlmacen	Numérico	0	N	Consecutivo SIIF de la aprobación del movimiento de almacén
6	ValorRegistrado	Numérico	0	S	Valor registrado

Ejemplo:

2|03-01-01-000|0|909|0|2000
3|03-01-01-000|0|1009|0|1800
4|13-10-00-000|0|0|1209|1500



3.6 ARCHIVO DETALLE 3 (ÍTEMREGISTROPORPAGAR)

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro. Inicia en 1 hasta N
2	PCIAprobacion	Caracter	220	S	Identificación de la PCI que hizo la aprobación
3	ConsecutivoAvanceObra	Numérico	0	N	Consecutivo SIIF de la aprobación de avance de obra
4	ConsecutivoRecepcion	Numérico	0	N	Consecutivo SIIF de la aprobación de recepción de servicios
5	ConsecutivoAlmacen	Numérico	0	N	Consecutivo SIIF de la aprobación del movimiento de almacén
6	IdentificacionItem	Caracter	50	S	Identificación del Item en el catálogo de Bienes y Servicios
7	BaseGravable	Numérico	0	N	Base gravable del item
8	Tarifa	Numérico	0	N	Porcentaje tarifa del item

Ejemplo:

2|03-01-01-000|0|909|0|2-3-1|1000|10
4|13-10-00-000|0|0|1209|1-47-2-4|800|5

4 ANEXOS

4.1 TIPO DE DOCUMENTO

COD	DESCRIPCIÓN
01	NIT
02	Otro
03	Cédula de Ciudadanía
04	Registro Civil
05	Tarjeta de Identidad
06	Pasaporte
07	Cédula de Extranjería

4.2 TIPO DOC. SOPORTE

COD	DESCRIPCIÓN
1	ACTO ADMINISTRATIVO
10	CONVENIO
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION



**Estructura Archivo Estructura Archivo
Radicar Cuentas Por Pagar
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:

Fecha:

13-07-09

Versión:

2.0

Página:

8 de 9

COD	DESCRIPCIÓN
13	CUMPLIDO DE REQUERIMIENTOS DE NECESIDADES TECNICAS
14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
15	DIP
16	ENTRADA A ALMACEN
17	FACTURA
18	LOA - CARTA ACEPTACION
19	NOMINA
2	RESOLUCION
20	NOTA CREDITO
21	NOTA DEBITO
22	OTRAS AUTORIZACIONES ESPECIALES
23	OTRO DOCUMENTO DE COBRO
24	PAGARE
25	POLIZA DE CUMPLIMIENTO
26	PUBLICACION DIARIO OFICIAL
27	RECEPCION DE SERVICIOS
28	RECIBOS OFICIALES DE PAGO
29	ACTA DE AVANCE DE OBRA
3	LEY
30	SOLICITUD
31	ACTA
32	COMPROBANTE CONTABLE
4	DECRETO
5	DECRETO LEY
6	OFICIO
7	OTROS
8	CONSIGNACION
9	CONTRATO

4.3 EXPEDIDOR

COD	DESCRIPCIÓN
1	CONGRESO
10	GOBIERNO LOCAL
11	ENTIDAD
12	CGN - CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
13	CGR - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
14	ORGANO RECTOR
15	USUARIO PERFIL GESTIÓN CONTABLE



**Estructura Archivo Estructura Archivo
Radicar Cuentas Por Pagar
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:

Fecha:

13-07-09

Versión:

2.0

Página:

9 de 9

COD	DESCRIPCIÓN
2	GOBIERNO NACIONAL
3	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL - DGPN
4	CONFIS
5	DEPENDENCIA INTERNA
6	ORGANO JUDICIAL
7	DNP - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION
8	DGPTN - DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO Y TESORO NACIONAL
9	GOBIERNO DISTRITAL
1	CONGRESO
10	GOBIERNO LOCAL