



Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
República de Colombia

**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	15-07-11
Versión:	1.0
Página:	1 de 13

# **ESTRUCTURA DEL ARCHIVO REGISTRAR EGRESOS-PAGOS CAJA MENOR**

**VERSION 2.0**

Revisado por:

Nombre: William Pardo  
Cargo: Asesor  
Fecha: 11-08-2011


Aprobado por:

Nombre: David Morales  
Cargo: Administrador SIIF Nación  
Fecha: 11-08-2011



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA.....</b>	<b>3</b>
3.1	CONSIDERACIONES PARA EL ARCHIVO DE DATOS: .....	3
3.2	CONSIDERACIONES GENERALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE CARGA: .....	4
3.3	ARCHIVO MAESTRO .....	4
3.4	ARCHIVO DETALLE 1 .....	6
3.5	ARCHIVO DETALLE 2 .....	8
3.6	ARCHIVO DETALLE 3 .....	8
<b>4</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>9</b>
4.1	TIPO NATURALEZA JURÍDICA.....	9
4.2	TIPO DE CUENTA POR PAGAR .....	9
4.3	TIPO DOC. SOPORTE .....	10
4.4	EXPEDIDOR .....	11
4.5	SITUACIÓN DE FONDOS .....	12
4.6	FUENTE DE FINANCIACIÓN .....	12
4.7	RECURSO PRESUPUESTAL .....	12
4.8	CIUDAD.....	13
4.9	REGIONES.....	13

 <p>Ministerio de Hacienda y Crédito Público República de Colombia Libertad y Orden</p>	<b>Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos Caja Menor Adjunto al Manual para Cargas Masivas</b>	Código:	N/A
		Fecha:	11-08-11
		Versión:	1.0
		Página:	3 de 13

## OBJETIVOS

Especificar la estructura del archivo a utilizar para la carga masiva de registro de Egresos y Pagos de Caja menor.

## 1 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Manual para Cargas Masivas

## 2 DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA

### 2.1 CONSIDERACIONES PARA EL ARCHIVO DE DATOS:

- Separador de campo: Carácter 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 “Requerido” de la definición de la estructura del archivo está la letra S, es Obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.
- El valor máximo de registros permitidos es de 300 para el archivo Maestro.
- Al generarse la carga masiva el usuario que se conecta al sistema debe ser el cuentadante de la caja menor a la cual corresponden los registros.
- La carga solo aplica para incluir registros de Egresos con Rubros que hacen parte de la constitución de la caja menor, no rubros diferentes a estos.
- Si se requiere realizar registros para mas de una caja menor debe generar cargas masivas por separado para cada una.
- Se sugiere que en el evento en que se carguen varios Pagos con medio de pago “Cheque” se realicen los registros primero en el sistema y posteriormente se expidan los cheques en la chequera correspondiente según los consecutivos asignados por SIIF. Lo anterior teniendo en cuenta que la carga genera de forma simultanea el Egreso y el Pago con egreso correspondiente; si este ultimo no puede generarse el primero tampoco se generará.
- Los valores que contengan decimales deben separarse por comas y no por puntos.
- Los archivos que se cargan deben ser extensión “.txt” y **NO** se requiere que se compriman (.zip) ni se firmen digitalmente.
- Si los registros de Egresos a cargar **NO** contienen deducciones no se debe generar archivo para el detalle3, solo se cargaran en dicho caso el archivo maestro y dos detalles.



- Al generar el archivo correspondiente al detalle3 de deducciones, se debe tener en cuenta lo siguiente:
  - El código de la deducción corresponde al numero asignado en el catalogo de Pagos no presupuestales que corresponde al tipo de descuento.
  - El tercero que se debe registrar corresponde al beneficiario de la deducción (p. ej. DIAN, Secretaria de Hacienda, etc).
- Esta información puede consultarla en el reporte de “Catalogo de Pagos no presupuestales” ingresando por REPORTE/PAG):

## 2.2 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.
- 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 cuatro (4) tipos de archivos diferentes: maestro, detalle1, detalle2 y detalle3.

## 2.3 ARCHIVO MAESTRO

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo	Numérico	0	SI	Numero entero que identifica cada conjunto de datos
2	Numero Caja Menor	Numérico	0	SI	Numero de la Caja Menor
3	Pendiente de legalización	Caracter	2	SI	Indica si el egreso queda pendiente de legalización o no. Posibles valores SI o NO.
4	Naturaleza Jurídica	Caracter	2	SI	Tipo de Naturaleza Jurídica (Ver Anexo 1)
5	Numero Documento Tercero	Caracter	50	SI	Numero Documento del Tercero
6	Tipo Cuenta por pagar	Caracter	50	SI	Tipo cuenta por pagar para el documento



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	11-08-11
Versión:	1.0
Página:	5 de 13

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
					soporte (Ver Anexo 2)
7	Clasificador Regional	Caracter	50	SI	Clasificador Regional de las deducciones, se incluye el código según listado anexo 9.
8	Clasificador Ciudad	Caracter	50	SI	Clasificador de ciudades de acuerdo al clasificador regional, se incluye el código según listado anexo 8
9	Valor Bruto	Numérico	0	SI	Valor total en pesos colombianos de los ítems del egreso
10	Valor IVA	Numérico	0	NO	Valor que se registra para el IVA, si se requiere.
11	Valor Deducciones	Numérico	0	NO	Valor total de las deducciones a aplicar en el egreso si se requiere.
12	Medio de pago	Caracter	2	SI	Para este campo hay tres opciones: Cheque (CH), Abono en cuenta (AC) y Efectivo (EF).
13	Cuenta bancaria	Caracter	50	NO	Dato de texto libre, obligatorio si el medio de pago es abono en cuenta (AC)
14	Chequera	Numérico	50	NO	Dato para registrar el número consecutivo de chequera, obligatorio si se definió medio de pago Cheque.
15	Tipo Documento Soporte	Caracter	0	SI	Dato Administrativo. Ver tabla de Tipo de documento soporte (se incluye el valor que exista en la columna código, del anexo 3)
16	Numero Documento Soporte	Numérico	10	SI	Dato Administrativo. Numero documento para datos administrativos
17	Fecha Solicitud	Fecha	0	SI	Dato Administrativo, fecha de la solicitud



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	11-08-11
Versión:	1.0
Página:	6 de 13

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
					yyyy-mm-dd
18	Expedidor	N Numérico	50	NO	Dato Administrativo. Ver tabla de Expedidores (se incluye el valor que exista en la columna código, del anexo 4)
19	Nombre Funcionario	Caracter	50	NO	Dato Administrativo. Nombre del funcionario que firma el acto administrativo.
20	Cargo Funcionario	Caracter	50	NO	Dato Administrativo. Cargo del funcionario que firma el acto administrativo
21	Observación	Caracter	250	NO	Dato Administrativo, notas adicionales de explicación ampliada
22	URL del Documento Soporte	Caracter	220	NO	Dato Administrativo. URL del documento, si son varias se separan con el carácter '
23	URL Descripción del Documento Soporte	Caracter	220	NO	Dato Administrativo. Descripción del la url del documento, si son varias se separan con el carácter '

Ejemplo:

Registro en Cheque

1|211|NO|03|51840062|14|11|1100100|1000,00|160,00||CH||411|2|001|2011-06-23|1|JUAN PABLO BERNAL|Director General|Prueba 1||

Registro en Abono en cuenta

1|211|NO|03|51840062|14|11|1100100|1000,00|160,00||AC|Cuenta Corriente Banco de Occidente 0025698745||2|001|2011-06-23|1|JUAN PABLO BERNAL|Director General|Prueba 1||

Registro en Efectivo

1|211|NO|03|51840062|14|11|1100100|1000,00|160,00||EF|||2|001|2011-06-23|1|JUAN PABLO BERNAL|Director General|Prueba 1||

## 2.4 ARCHIVO DETALLE 1

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
-------	---------------	------	----------	-----------	-------------



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código: N/A

Fecha: 11-08-11


Versión: 1.0

Página: 7 de 13

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	SI	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro
2	Línea Registro	Numérico	0	SI	Indica la línea del detalle en la cual se puede presentar un error.
3	Dependencia de Afectación de Gastos	Caracter	128	SI	Dependencia de Afectación de Gastos
4	Posición de Gastos	Caracter	128	SI	Posición de Gastos del ítem de afectación o rubro. Se debe registrar el código correspondiente.
5	Situación de Fondos	Caracter	2	SI	Ver anexo 5 (se incluye el valor que exista en la columna código)
6	Fuente de Financiación	Caracter	2	SI	Ver anexo 6 (se incluye el valor que exista en la columna código)
7	Recurso Presupuestal	Caracter	2	SI	Ver anexo 7 (se incluye el valor que exista en la columna código)
8	Valor	Numérico	0	SI	Valor del ítem en pesos colombianos, Sin separación de miles, y los decimales identificados mediante coma. Ejemplo” 10000,09

### Ejemplo

1|1|000|A-2-0-4-11-2|01|01|10|114489,55  
1|2|000|C-520-1000-1|01|01|11|99610,45  
1|3|000|C-520-1000-11|01|01|11|100489,24  
1|4|000|C-520-1000-22|01|01|11|200510,95

 Ministerio de Hacienda y Crédito Público República de Colombia Libertad y Orden	<b>Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos          Caja Menor          Adjunto al Manual para Cargas Masivas</b>	Código:	N/A
		Fecha:	11-08-11
		Versión:	1.0
		Página:	8 de 13

## 2.5 ARCHIVO DETALLE 2

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	SI	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro
2	Línea Registro	Numérico	0	SI	Indica la línea del detalle en la cual se puede presentar un error.
3	Identificación	Caracter	50	SI	Identificación del documento soporte (Ver anexo 3)

Ejemplo

1|1|1  
 1|2|11  
 1|3|23  
 1|4|6

## 2.6 ARCHIVO DETALLE 3

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	SI	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro
2	Línea Registro	Numérico	0	SI	Indica la línea del detalle en la cual se puede presentar un error.
3	Posición del Catalogo para pago no Presupuestal	Caracter	220	SI	Código de la deducción a ser aplicada. En este registro se incluye la identificación o código de la deducción.
4	Tipo de naturaleza jurídica	Caracter	2	SI	Tipo de naturaleza jurídica del tercero beneficiario de la deducción. Ver anexo 1.



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	11-08-11
Versión:	1.0
Página:	9 de 13

Orden	Campo/columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
5	Numero Documento Tercero	Caracter	50	SI	Numero de identificación del tercero beneficiario de la deducción.
6	Valor de Deducción	Numérico	0	SI	Sin separación de miles, y los decimales identificados mediante coma. Ejemplo” 10000,09

Ejemplo

1|1|2-01-04-01-03-01|01|800197268|5123  
1|2|2-01-04-01-03-02|01|800197268|12248  
1|3|2-50-02|01|899999067|42824

### 3 ANEXOS

#### 3.1 TIPO NATURALEZA JURÍDICA

COD	DESCRIPCIÓN
01	PERSONA JURIDICA NACIONAL
02	PERSONA JURIDICA EXTRANJERA
03	PERSONA NATURAL NACIONAL
04	PERSONA NATURAL EXTRANJERA
05	CONSORCIO
06	UNION TEMPORAL

#### 3.2 TIPO DE CUENTA POR PAGAR

COD	DESCRIPCIÓN
1	Pago Sin Descuentos
6	Contrato de Obra
11	Nómina
14	Viáticos
15	Vigilancia y Aseo
18	Compra de Bienes a Personas Declarantes
19	Compra de Bienes a Personas NO Declarantes
20	Reembolso caja menor
22	Pago no Presupuestal



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	11-08-11
Versión:	1.0
Página:	10 de 13

COD	DESCRIPCIÓN
25	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes
26	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes
29	Servicio a la Deuda SSF
31	Honorarios Personas Declarantes
64	Legalización Anticipo, Pago anticipado o avance
65	Cierre de caja menor
69	Honorarios Personas NO Declarantes
70	Comisiones Personas Declarantes
71	Comisiones Personas NO Declarantes
72	Arrendamiento Bienes Muebles
74	Arrendamiento Bienes Inmuebles
77	Aportes ESAP
78	Aportes Patronales SSS Salud
79	Aportes Patronales SSS Pensiones
80	Aportes Cajas de Compensación
81	Aportes ICBF
82	Aportes SENA
83	Compra de Vehículos
85	Compra de Combustibles
87	Compra de Bienes Raíces
89	Transporte Terrestre de Pasajeros Persona Jurídica
91	Restaurante Hotel y Hospedaje
93	Aportes Cesantías
94	Aportes SSS ARP
95	Servicios Públicos
96	Aportes Escuelas Industriales e Institutos Técnicos
97	Otros Pagos con Descuentos
98	IVA Asumido Régimen Simplificado

### 3.3 TIPO DOC. SOPORTE

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



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código: N/A

Fecha: 11-08-11

Versión: 1.0

Página: 11 de 13

COD	DESCRIPCIÓN
10	Convenio
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

### 3.4 EXPEDIDOR

COD	DESCRIPCIÓN
1	Congreso
2	Gobierno nacional
3	Dirección general de presupuesto público nacional - DGPN
4	CONFIS
5	Dependencia interna
6	Órgano judicial
7	DNP - Departamento Nacional de Planeación
8	DGPTN - Dirección general de crédito publico y tesoro nacional
9	Gobierno distrital
10	Gobierno local
11	Entidad
12	CGN - contaduría general de la nación



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos  
Caja Menor  
Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	11-08-11
Versión:	1.0
Página:	12 de 13

COD	DESCRIPCIÓN
13	CGR - contraloría general de la república
14	Órgano rector
15	Usuario perfil gestión contable

### 3.5 SITUACIÓN DE FONDOS

COD	DESCRIPCIÓN
01	CSF
02	SSF

### 3.6 FUENTE DE FINANCIACIÓN

COD	DESCRIPCIÓN
01	Nación
02	Propios

### 3.7 RECURSO PRESUPUESTAL

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



**Estructura Archivo Registrar Egresos-Pagos**  
**Caja Menor**  
**Adjunto al Manual para Cargas Masivas**

Código:	N/A
Fecha:	11-08-11
Versión:	1.0
Página:	13 de 13

### 3.8 CIUDAD

COD	DESCRIPCIÓN
1100100	BOGOTA D.C.
500100	MEDELLIN
800100	BARRANQUILLA

### 3.9 REGIONES

COD	DESCRIPCIÓN
5	ANTIOQUIA
8	ATLANTICO
11	BOGOTA D.C.
13	BOLIVAR
15	BOYACA
17	CALDAS
19	CAUCA
20	CESAR
23	CORDOBA
25	CUNDINAMARCA
27	CHOCO
41	HUILA
44	GUAJIRA
47	MAGDALENA
50	META
52	NARIÑO
54	NORTE DE SANTANDER
63	QUINDIO
66	RISARALDA
68	SANTANDER
70	SUCRE
73	TOLIMA
76	VALLE
85	CASANARE
86	PUTUMAYO
88	SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
94	DEPARTAMENTO DE GUAINIA
81	ARAUCA
95	GUAVIARE
97	VAUPES
99	VICHADA
18	CAQUETA
91	AMAZONAS
100	NACIONAL