



Hacienda



ESTRUCTURA ARCHIVO CARGA MASIVA ADICIÓN CAUSACIÓN BÁSICA DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Versión 1
Enero del 2025



Contenido

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. PRODUCTOS ESPERADOS	3
4. DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
5. DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA	3
5.1. Consideraciones Para El Archivo De Datos:	3
5.2. Consideraciones Generales Para Realizar El Proceso De Carga:..	3
5.3. Archivo Maestro	4
6. ANEXOS	5
6.2. Fuente De Financiación	iError! Marcador no definido.
6.3. Situación de fondos	iError! Marcador no definido.
6.4. Tipo Doc. Soporte	6
6.5. Expedidor	6
6.6. Tipo de Documento	iError! Marcador no definido.
7. APROBACIÓN	7

1. OBJETIVOS

El presente documento describe la estructura que debe contener el archivo plano para realizar la carga masiva de la transacción Adición Documento de Causación de Ingresos, a través de la funcionalidad **"Cargas Masivas"** del sistema SIIF Nación.

2. ALCANCE

Este documento busca abarcar desde la preparación del archivo conforme a la estructura especificada, hasta realizar la carga de la adición de las causaciones, e incluyendo diferentes aspectos a tener en cuenta.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

Con el presente documento se pretende una creación y carga correcta de archivos planos siguiendo la estructura especificada para ello, y la capacidad de identificar y corregir posibles errores durante el proceso de carga.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual para Cargas Masivas

5. DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA

5.1. 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.
- Los Datos Administrativos son obligatorios para todos los registros donde son requeridos, los datos no requeridos pueden tener un valor si lo considera el usuario y no existe validación sobre su contenido.

5.2. 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 el archivo maestro

5.3. Archivo Maestro

Orden	Campo/Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo maestro	Numérico	15	S	Número que identifica cada conjunto de datos en el archivo.
2	PCI de Conexión	Carácter	50	S	Unidad o Subunidad ejecutora de conexión con dependencia de afectación de saldos contable activa y puede tener una o varias dependencias de afectación de ingresos activas
3	Consecutivo de la causación de ingresos	Numérico	10	S	Consecutivo del documento de causación de ingresos a adicionar, en estado "creado" y/o "reclasificado", aplica solo para causaciones en PESOS . Si se requiere adicionar más de un ítem de afectación de ingresos por documento de causación, se debe hacer en cargas diferentes, el sistema no permitirá registrar dicha operación.
4	Fecha de registro	Fecha	10	S	La fecha de registro debe ser menor o igual a la fecha del sistema. Formato aaaa-mm-dd
5	Dependencia de Afectación de Ingresos	Carácter	30	S	Código de la dependencia de afectación de ingresos
6	Posición de ingresos	Carácter	50	S	La posición de ingresos debe corresponder a un rubro activo al máximo nivel de desagregación del catálogo presupuestal vigente. Cada nivel de la posición de ingresos debe estar separado por guiones.
7	Valor adición de la posición de ingresos	Numérico	18	N/S	Este valor total debe corresponder al valor a adicionar en la posición de ingresos. Debe registrarse sin separador de miles y separado por coma para decimales (si requiere). Las cifras para ingresar pueden tener máximo 15 dígitos en la parte entera y 2 dígitos en la parte
8	Tipo de adición	Numérico	1	S	Registrar el número correspondiente según el tipo de operación que se desea afectar en el documento. 1: Adicionar Item "Existente", cuando se quiere adicionar el valor de un ítem, ya incluido. 2: Adicionar Item "Nuevo", cuando se requiere incluir un nuevo "Ítem de

					afectación de ingresos" diferentes a los del documento.
9	Tipo Documento Soporte	Carácter	30	S	Dato Administrativo. Registrar el código. Ver Tabla Tipo Documento Soporte.
10	Numero Documento Soporte	Numérico	15	S	Dato Administrativo. Numero de documento soporte para datos administrativos
11	Fecha Documento Soporte	Fecha	10	S	Dato Administrativo. Fecha de la solicitud en formato aaaa-mm-dd
12	Expedidor	Numérico	30	S	Dato administrativo. Registrar el código. Ver tabla expedidores
13	Nombre funcionario	Carácter	50	N	Dato Administrativo. Nombre del funcionario que firma el acto administrativo.
14	Cargo funcionario	Carácter	30	N	Dato Administrativo. Cargo del funcionario que firma el acto administrativo.
15	Notas	Carácter	250	N	Dato Administrativo. Notas adicionales para el soporte de los datos administrativos

Ejemplo:

1|13-14-01|763124|2024-10-05|000|1-0-00-1-02-3-02-02|8000,00|1|1|724|2024-08-01|11|Cristian|Asesor|Sanciones Septiembre

2|13-14-01|763224|2024-10-05|000|1-0-00-1-02-3-02-02|10000,00|1|1|924|2024-08-01|11|Cristian|Asesor|Sanciones Septiembre

3|13-14-01|763324|2024-10-05|000|1-0-00-1-02-3-02-02|11000,00|1|1|1024|2024-08-01|11|Cristian|Asesor|Sanciones Septiembre

6. ANEXOS

6.1. Tipo Doc. Soporte

COD	DESCRIPCIÓN
1	Acto administrativo
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
2	Resolución
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
3	Ley
30	Solicitud
31	Acta
32	Comprobante contable
33	Contrato de crédito
4	Decreto
5	Decreto ley
6	Oficio
7	Otros
8	Consignación
9	Contrato

6.2. 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	Órgano rector
15	Usuario perfil gestión contable
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 público y tesoro nacional
9	Gobierno distrital

7. APROBACIÓN

ELABORADO POR:	Nombre: <i>Emerson Beltran Parado</i> Cargo: <i>Asesor SIIF Nación</i> Fecha: <i>2024-07-25</i>
REVISADO POR:	Nombre: <i>David Fernando Morales Dominguez</i> Cargo: <i>Administrador del SIIF Nación</i> Fecha: <i>2024-07-25</i>
APROBADO POR:	Nombre: <i>David Fernando Morales Dominguez</i> Cargo: <i>Administrador del SIIF Nación</i> Fecha: <i>2024-07-25</i>



Hacienda



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C-38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Correo: relacionciudadano@minhacienda.gov.co

Correo dependencia (Opcional)

