



GUÍA FINANCIERA No. 13 PROCESOS MASIVOS MÚLTIPLES BENEFICIARIOS

2024

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE FINANZAS

	GUIA	Página: 2 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

Objetivo: establecer lineamientos relacionados con el proceso masivo a múltiples beneficiarios en el Sistema SIIF Nación, para que los usuarios cuenten con una herramienta de consulta permanente que les permita conocer las diferentes transacciones a realizar para efectuar la gestión de procesos masivos en el sistema SIIF Nación y ampliar los conocimientos sobre el tema tratado.

Alcance: desde crear dependencias de pago masivos hasta Controles. Aplica para las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

Dependencias participantes: Dirección de Finanzas MDN

Elaborado por:	PD. Jeimy Mariluz Marin PD. Daniel Velázquez Mora
Revisado por:	PD. Diandra Marcela Cuestas Beltrán
Cargo:	Coordinadora Grupo Análisis y Difusión
Firma:	Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas
Aprobado por:	DD. Clara Inés Chiquillo Díaz
Cargo:	Directora de Finanzas MDN
Firma:	Original debidamente firmado reposa en el archivo de la Dirección de Finanzas

	GUIA	Página: 3 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	5
2. FLUJOGRAMA	7
3. PARAMETRIZACIÓN	8
3.1 Crear dependencias de pagos masivos	8
3.2 Crear relación entre dependencia de gasto y dependencias de pagos masivos	10
3.3 Crear concepto para pagos masivos	11
3.4 Crear relación entre conceptos de gasto y conceptos para pagos masivos	12
3.5 Crear relación entre lista concepto de descuento y las Posiciones No Presupuestales	13
4. GENERAR ARCHIVOS PLANOS	14
4.1. Instrucciones para diligenciar el convertidor de pagos masivos	15
4.1.1. Parametrización Previa - Habilitación Macros	15
4.1.2. Operatividad Convertidor	15
4.1.2.1 Diligenciamiento Convertidor Datos para utilizar hasta compromiso u obligación	15
4.1.2.2 Diligenciamiento del Convertidor Datos hasta orden de pago	25
4.1.2.3 Validación de Datos Convertidor Datos Excel a XML	31
5. DESARROLLO TRANSACCIONAL	32
5.1. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal	32
5.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	32
5.3. Generación de documentos masivos	32
5.3.1. Hasta compromiso / Obligación	32
Carga Archivo Ejecución Masiva de Documentos	33
Registro de información a proceso masivo documentos	33
Generación Masiva de Documentos	39
5.3.2. Hasta Orden de Pago	42
5.3.2.1 Creación del documento masivo	42
5.3.2.2 Adición de información al documento masivo	43
5.3.2.3 Generación documentos de pago masivo	46
6. REGISTRO CONTABLE	50
6.1 Adquisición de Bienes y Servicios	50
6.2 Gastos de Personal	51
7. CONTROLES	54

 Defensa 	GUIA	Página: 4 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

8. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS	54
9. NOTAS Y ADVERTENCIAS	54
10. DOCUMENTOS ASOCIADOS	54
11. ANEXOS.....	54
12. DEFINICIONES.....	54

	GUIA	Página: 5 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

1. GENERALIDADES

El proceso de pagos masivos múltiples beneficiarios constituye una herramienta funcional suministrada por el Administrador del sistema SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP con el propósito de facilitar la generación de compromisos, obligaciones y el pago con cargo a uno o más rubros presupuestales de varios beneficiarios a partir de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

Teniendo en cuenta el proceso de Ejecución Presupuestal del Gasto (Ver Guía Financiera No. 11 Ejecución Presupuestal del Gasto), y al contar con un mecanismo que permita brindar celeridad a los procesos administrativos relacionados con el pago de parafiscales, prestaciones sociales (no de pensión), cesantías parciales o definitivas, entre otros y su correspondiente registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación; a continuación se describe el procedimiento para realizar el pago a múltiples beneficiarios, el cual aplica exclusivamente para los casos antes mencionados y cuando el número de registros sea menor a quinientos (500).

A partir de la vigencia 2021 se inició el proceso de implementación del pago de la nómina a beneficiario final en el sistema SIIF Nación, a través de la funcionalidad "Pagos procesos especiales SIIF Nación" detallado en la Guía Financiera No. 59; por lo tanto, el conjunto de transacciones de "pago a múltiples beneficiarios" ya no se utiliza para el pago de nómina.

Es de resaltar que con la entrada en vigencia de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, el administrador del sistema SIIF Nación realizó un ajuste a esta funcionalidad, permitiendo que en la transacción de "Adicionar información al Documento Masivo" se pueda seleccionar más de un "Tipo de gasto" y un "Atributo contable" diferente, así mismo, con la implementación del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal se ajustó la estructura del archivo plano para incluir el detalle del "uso presupuestal" de aquellos rubros presupuestales que están definidos con la marca "Requiere Uso".

Las funcionalidades que el Administrador SIIF Nación tiene contemplado para el proceso masivo de múltiples beneficiarios son las siguientes:

Proceso masivo hasta compromiso: a través de esta transacción el sistema permite que, a partir de un CDP, se generen cadenas presupuestales hasta la generación de (n) número de compromisos.

Proceso masivo hasta obligación: con este proceso permite que, a partir de un CDP, se genere cadenas presupuestales con (n) número de compromisos y (n) número de obligaciones.

Proceso masivo hasta orden de pago: a través de esta funcionalidad el sistema permite que, a partir de un CDP, se genere un compromiso presupuestal a nombre de la Unidad o Subunidad Ejecutora y (n) número de obligaciones y (n) órdenes de pago como registros tenga

	GUIA	Página: 6 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

la carga de generación de documentos. Este proceso se puede utilizar para efectuar el pago de aportes parafiscales y demás conceptos que se consideren pertinentes desde el punto de vista presupuestal, contable, tributario y legal. Este proceso **NO** se puede utilizar para aquellas cadenas presupuestales en las cuales el beneficiario actúe a través de un apoderado.

Cuando se requiera realizar pagos a un beneficiario a través del reconocimiento de un apoderado del proceso, no se podrá aplicar el proceso masivo hasta la orden de pago. Para estos casos los procedimientos a realizar por parte de las áreas financieras podrán ser los siguientes:

- Expedir cadenas presupuestales para cada beneficiario hasta la orden de pago y realizar posteriormente el endoso de la orden de pago al apoderado correspondiente, o
- Generar el proceso masivo hasta obligación, posteriormente se realiza la carga masiva de documentos de órdenes de pago y finalmente se aplica el endoso, de acuerdo con lo indicado en el documento soporte.

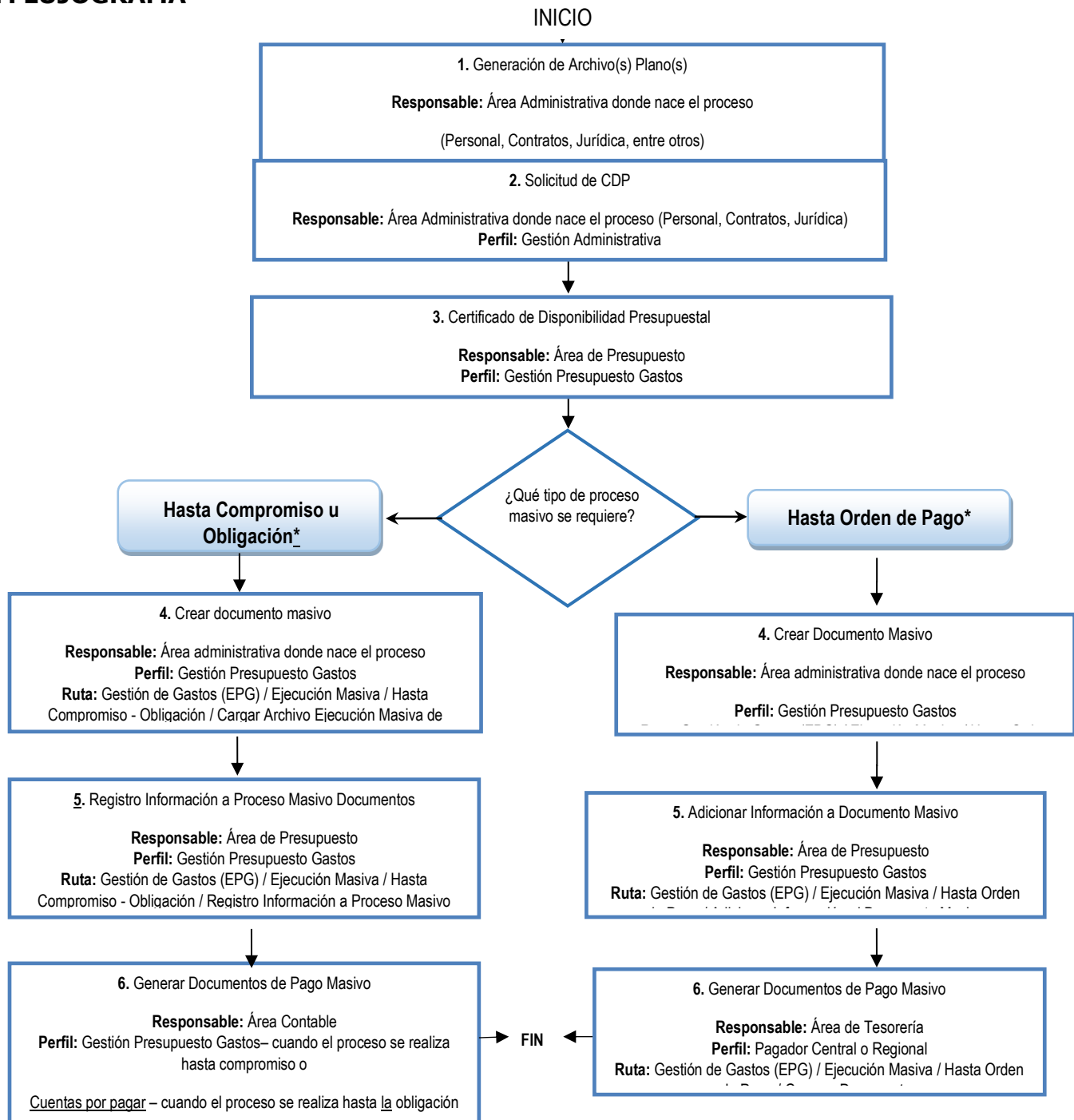
Este proceso sólo aplica para pagos en **“Pesos”** a través del medio de pago **“Abono en Cuenta”** y tipo de beneficiario **“beneficiario final”**, el cual debe corresponder con el tercero registrado en el acto administrativo que lo origina (planilla de alimentación, planilla de transporte y cesantías definitivas o parciales, etc.). Cabe indicar, que el presente procedimiento de pagos a múltiples beneficiarios no aplica cuando se requiere adquirir divisas en el mercado cambiario.

Antes de hacer uso del proceso masivo hasta compromiso, obligación u orden de pago, se debe realizar una serie de parametrizaciones en el sistema SIIF Nación, por una única vez, las cuales se describen a continuación, junto con cada una de las transacciones e instancias presupuestales y administrativas.

Se recomienda utilizar este proceso antes de las 8 am, de 12 m a 2 pm y después de las 5 pm con el fin de evitar congestiones en el sistema, así mismo, se recomienda no utilizar esta funcionalidad para constituir reservas presupuestales o cuentas por pagar.

	GUIA	Página: 7 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

2. FLUJOGRAMA



* Verificar parametrizaciones previas- Ver numeral 3 de la presente Guía Financiera.

	GUIA	Página: 8 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

3. PARAMETRIZACIÓN

Para realizar la carga de archivos planos que permitan generar el proceso masivo hasta órdenes de pago con cargo a un mismo CDP es necesario que la Subunidad que va a utilizar la funcionalidad coordine con el nivel central de la entidad para que autorice estos registros, de tal forma que la creación de dependencias y conceptos de pagos masivos se realicen bajo los criterios establecidos por el nivel central.

Las siguientes transacciones son realizadas por el **Perfil**: Parametrizador Gestión Entidad, quien deberá realizar para la Subunidad que lo requiera, las siguientes parametrizaciones:

NOTA 1: las parametrizaciones que se realizan en los puntos 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 **solo se hacen una vez y desde la Unidad o Subunidad Ejecutora que requiere hacer uso de este proceso**. Se recomienda que se parametren todos los rubros presupuestales que pueden llegar a ser objeto de pago a múltiples beneficiarios.

NOTA 2: de igual manera se recomienda consultar los siguientes reportes antes de iniciar y luego de finalizar la parametrización descrita en los puntos 3.2 y 3.4, Gestión de Gastos (EPG) / Reportes / Parametrización / Relación Dependencia Origen Dependencias para afectación de gasto; y Gestión de Gastos (EPG) / Reportes / Parametrización / Relación Concepto Origen; esto con el fin de verificar que conceptos y dependencias ya cuentan con el registro de la parametrización o que están pendientes.

3.1 Crear dependencias de pagos masivos

A través de la **Ruta**: Administración (ADM) / Parametrización / Listas de Criterio; el **Perfil**: Parametrizador Gestión Entidad crea la dependencia de pago masivo, la cual es un elemento indispensable para la creación y cargue del archivo plano. Se recomienda que esta dependencia de pago masivo sea alusiva a la Dependencia de afectación de gastos que tiene asignada la apropiación y a partir de la cual se va a realizar la ejecución del gasto. Posteriormente estas dependencias deben ser relacionadas, (ver el numeral 3.2 de la presente Guía Financiera "Crear relación entre dependencia de gasto y dependencias de pagos masivos").

Acciones para realizar sobre la pantalla que presenta el sistema:

- Lista de Criterio: seleccionar siempre "Dependencia de Nómina".
- Nombre de la Lista: se obtiene automáticamente "CONCEPTO PAGO MASIVO".
- Mostrar código: se obtiene automáticamente "SI".
- Código de Identificación: registre un código para la dependencia. Ejemplo "001".
- Descripción: registre el nombre de la dependencia de gastos donde se requiere realizar pagos masivos.
- Hacer clic en el botón "Insertar".
- Guardar la transacción.

 Defensa	GUIA	Página: 9 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

ADM057

Listas de Criterio *

Nombre de Lista *

Mostrar el Código

Valores de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

Código	Descripción	Estado	PCI	Nombre
001	GRUPO DE TALENTO HU...	Activo		
002	VICEMINISTERIOS DE LA ...	Activo		

Operación realizada con éxito

Los datos fueron guardados con éxito.

NOTA 3: en caso de que se requiera crear más de una dependencia de pagos masivos, repetir los pasos D, E y F antes de guardar.

NOTA 4: cuando no exista en "Lista de criterio" la opción "Dependencia de nómina", dar clic en el botón "Definir listas" y crear dicha dependencia.

Una dependencia de pago masivo puede ser modificada seleccionándola y dando clic en el botón "Modificar"; también puede ser eliminada siempre que la dependencia de pago masivo no tenga vinculados registros de gestión.

Modificación de Datos del Valor de Selección

Código

Detalle

Estado

Listas de Criterio *

Nombre de Lista *

Mostrar el Código

Valores de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

Descripción	Estado	PCI	Nombre	Eliminar
GRUPO DE TALENTO HU...	Activo			☐
VICEMINISTERIOS DE LA ...	Activo			☐
Dependencia de prueba	Activo			☒

	GUIA	Página: 10 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

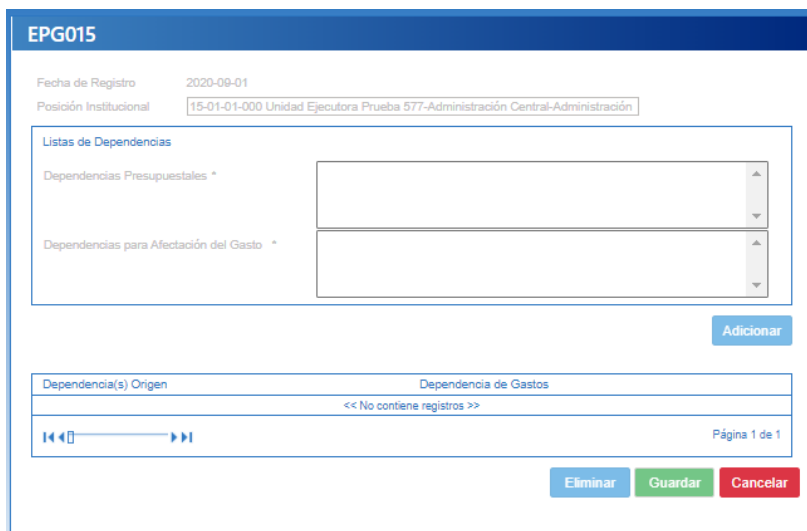
3.2 Crear relación entre dependencia de gasto y dependencias de pagos masivos

A través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Parametrización / Relaciones / Relación Dependencia Origen / Crear, el **Perfil:** Parametrizador Gestión Entidad debe relacionar la "dependencia de pago masivo" creada en el numeral 3.1 de la presente guía financiera, con la "dependencia de afectación del gasto" que posee la apropiación asignada. Realizar esta relación es indispensable para cargar el archivo de pago masivo.

Acciones para realizar a continuación:

La transacción muestra la fecha de registro con la fecha del sistema y la Posición de catálogo institucional (código de la Unidad o Subunidad Ejecutora).

- Dependencias presupuestales: seleccione una de las dependencias de pagos masivos creadas en el numeral 3.1.
- Dependencia para afectación de gasto: seleccione la dependencia de gastos que tiene asignada la apropiación y a partir de la cual se realizarán pagos masivos.
- Hacer clic en el botón "Adicionar".
- Hacer clic en el botón "Guardar".



Operación realizada con éxito
Las relaciones se han guardado exitosamente.

NOTA 5: en caso de que se requiera crear más de una relación, repetir los pasos A, B y C antes de guardar.

NOTA 6: si en el momento de definir la ruta para crear relación entre "dependencia de pago masivo" y "dependencia de afectación del gasto" se genera el mensaje de validación que indica "No hay relaciones definidas para la Unidad Ejecutora"; significa que no existe ninguna "dependencia de pago masivo" para relacionar.

	GUIA	Página: 11 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

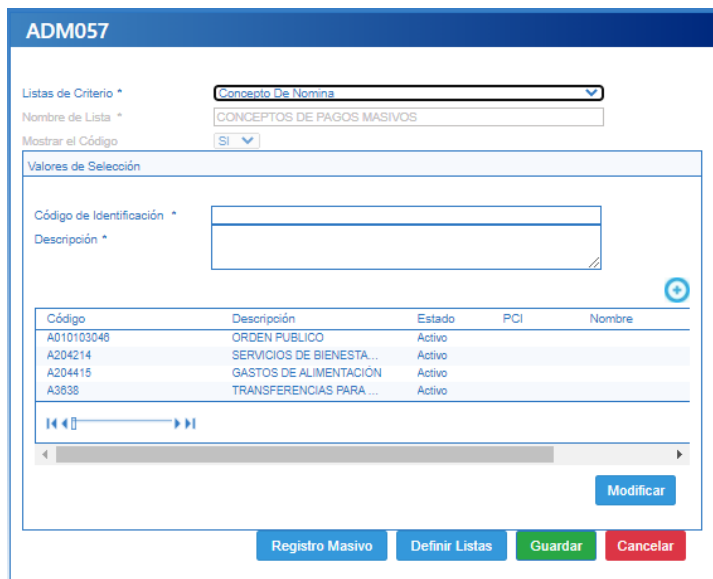
NOTA 7: la relación entre dependencias puede ser modificada por el **Perfil:** Parametrizador Gestión Entidad mediante la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Parametrización / Relación Dependencia Origen / Modificar.

3.3 Crear concepto para pagos masivos

A través de la **Ruta:** Administración (ADM) / Parametrización / Listas de Criterio; el **Perfil:** Parametrizador Gestión Entidad crea el concepto de pago masivo, el cual es un elemento indispensable para la creación y cargue del archivo plano. Se recomienda que este concepto de pago masivo sea alusivo al rubro presupuestal de gastos que tiene asignada la apropiación y a partir del cual se va a realizar la ejecución del gasto. Posteriormente estos datos deben ser relacionados, (ver el numeral 3.4 de la presente Guía Financiera "Crear relación entre conceptos de gasto y conceptos para pagos masivos").

Acciones para realizar a continuación:

- Lista de Criterio: seleccionar "Concepto de Nómina".
- Nombre de la Lista: se obtiene automáticamente "CONCEPTOS DE PAGOS MASIVOS".
- Mostrar código: se obtiene automáticamente "SI".
- Código de Identificación: el sistema carga automáticamente la información de los **Conceptos de Pagos Masivos** creados por la Administración SIIF o creados previamente por la entidad, en caso de no encontrarse el código del rubro presupuestal requerido para realizar pagos masivos, digítelo (sin espacios). Ejemplo: "A010103046".
- Descripción: registre el nombre del Rubro Presupuestal para el cual requiere realizar pagos masivos. Ejemplo: "Orden Público".
- Hacer clic en el botón "Insertar".
- Guardar la transacción.



Código	Descripción	Estado	PCI	Nombre
A010103046	ORDEN PUBLICO	Activo		
A204214	SERVICIOS DE BIENESTA...	Activo		
A204415	GASTOS DE ALIMENTACIÓN	Activo		
A3838	TRANSFERENCIAS PARA ...	Activo		

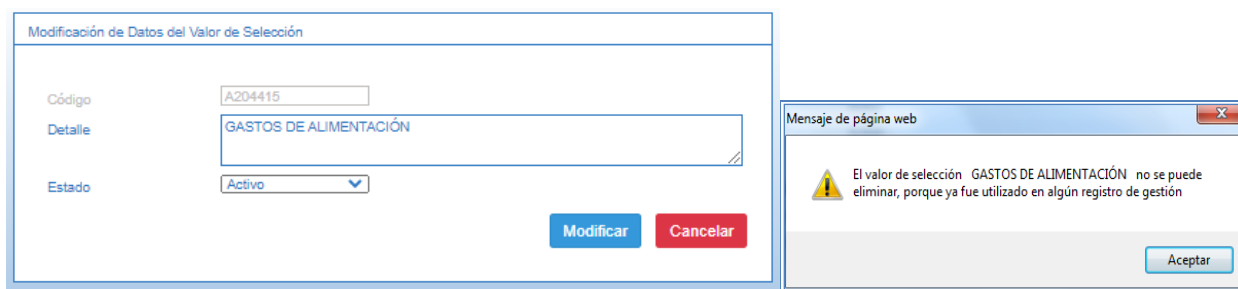
Operación realizada con éxito
Los datos fueron guardados con éxito.

	GUIA	Página: 12 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

NOTA 8: en caso de que se requiera crear más de un "Concepto de pago masivo" para realizar pagos masivos, repetir los pasos D, E y F antes de guardar.

NOTA 9: cuando no exista en "Lista de criterio" la opción "Concepto de nómina", dar clic en el botón "Definir listas" y crear dicho concepto.

Un concepto de pago masivo puede ser modificado seleccionándolo y dando clic en el botón "Modificar"; también puede ser eliminado siempre que el concepto de pago masivo no tenga vinculados registros de gestión.



The screenshot shows a web form titled "Modificación de Datos del Valor de Selección". It has three input fields: "Código" with the value "A204415", "Detalle" with the value "GASTOS DE ALIMENTACIÓN", and "Estado" with a dropdown menu set to "Activo". There are two buttons at the bottom: "Modificar" (blue) and "Cancelar" (red). To the right of the form is a "Mensaje de página web" (web page message) box. It contains a yellow warning triangle icon and the text: "El valor de selección 'GASTOS DE ALIMENTACIÓN' no se puede eliminar, porque ya fue utilizado en algún registro de gestión". There is an "Aceptar" (Accept) button at the bottom of the message box.

3.4 Crear relación entre conceptos de gasto y conceptos para pagos masivos

A través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Parametrización / Relaciones / Relación Concepto Origen / Crear, el **Perfil:** Parametrizador Gestión Entidad debe relacionar el "concepto de pago masivo" creado en el numeral 3.3 de la presente guía financiera, con el "rubro presupuestal de gasto" que posee la apropiación asignada. Es necesario registrar una relación por cada rubro presupuestal de gasto que se va a relacionar en el archivo de pago masivo.

El sistema muestra todos los conceptos creados por el administrador SIIF para que el usuario seleccione el requerido. Esta transacción es la más importante en la parametrización a realizar, por lo cual el usuario debe ser muy cuidadoso al realizar esta acción. El concepto para pago masivo debe ser igual al rubro presupuestal.

Acciones para realizar a continuación:

La transacción muestra la fecha de registro con la fecha del sistema y la Posición de catálogo institucional (código de la Unidad o Subunidad Ejecutora).

- A.** CONCEPTOS DE PAGOS MASIVOS: seleccione uno de los conceptos para pago masivo creado en el paso 3.3
- B.** Posición del catálogo de gasto: seleccione el rubro de gasto para el cual requiere realizar pagos masivos.
- C.** Hacer clic en el botón "Adicionar".
- D.** Guardar la transacción.

	GUIA	Página: 13 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2 Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

EPG017

Fecha de registro: 2020-09-01

Posición institucional: 15-01-01-000 Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central

Listas de conceptos

CONCEPTOS DE PAGOS MASIVOS -

- A010101001008 - HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS PERSC
- A01010100200101 - ESCALAFÓN DIPLOMÁTICO PERSONAL PERMANENTE
- A010101002001021 - SERVICIOS PERSONAL PERMANENTE
- A010101002001022 - COMISIÓN DE ESTUDIOS PERSONAL PERMANENTE

Posición del catálogo de gastos *

Adicionar

Conceptos(s) origen: Posición de Gastos: << No contiene registros >>

Eliminar Guardar Cancelar

Página 1 de 1

Operación realizada con éxito

La(s) relación(es) se ha(n) creado exitosamente.

NOTA 10: en caso de que se requiera crear más de una relación, repetir los pasos A, B y C antes de "guardar".

NOTA 11: la relación entre conceptos puede ser modificada por la Ruta: Gestión de Gastos (EPG) / Parametrización / Relación Concepto Origen / Modificar.

3.5 Crear relación entre lista concepto de descuento y las Posiciones No Presupuestales

A través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Parametrización / Relaciones / Relación Gestión / Concepto de descuento y posiciones no presupuestales, el **Perfil:** Parametrizador Gestión Entidad, debe crear la relación entre conceptos de descuento y posiciones no presupuestales de deducciones teniendo en cuenta que las órdenes de pago Presupuestales de Gasto que se generan a través de esta funcionalidad pueden llevar deducciones.

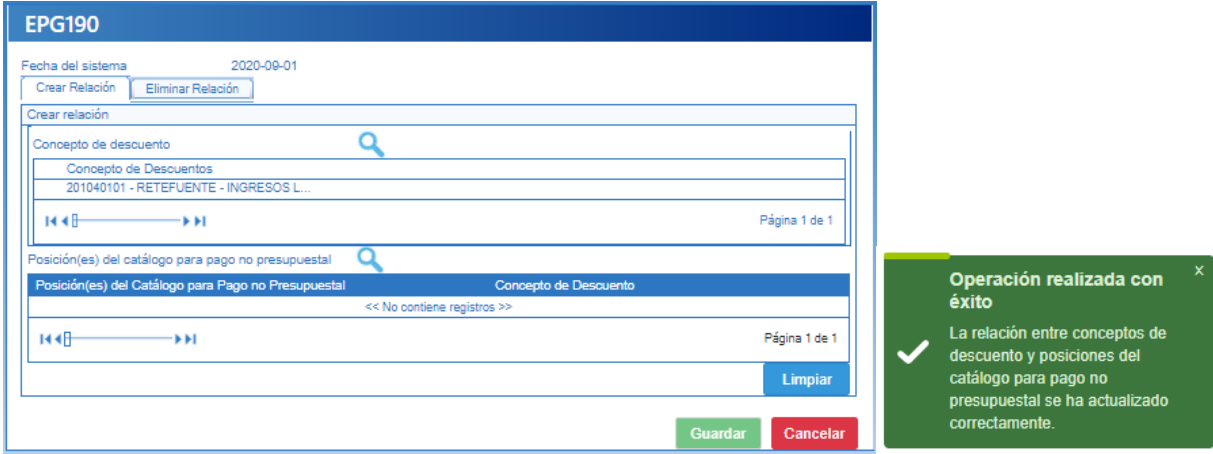
Esta transacción busca relacionar los conceptos de las deducciones con las posiciones del catálogo no presupuestal que se utilizan para registrar los descuentos que se les practican a los terceros beneficiarios del pago. Es importante registrar una relación por cada concepto de deducción que se va a relacionar en el archivo de pago masivo.

Acciones para realizar a continuación:

- Concepto de descuento: a través del botón de búsqueda seleccionar el concepto de descuento que se requiere relacionar.
- Posiciones del catálogo para pago no presupuestal: seleccione el código no presupuestal (deducción). Tenga en cuenta que debe ser el mismo seleccionado en el punto anterior.
- Guardar la transacción.

 Defensa	GUIA	Página: 14 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2 Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

Si se requiere eliminar esta relación, dar clic en la carpeta denominada "Eliminar relación", seleccionarla y dar clic en el botón "Guardar".



NOTA 12: es importante verificar que estas relaciones se creen de forma correcta, es decir que el concepto de descuento sea consecuente o alusivo al código de deducción (Posición del Catálogo para pago no presupuestal), ya que esto puede generar errores al cargar el archivo para pago masivo.

4. GENERAR ARCHIVOS PLANOS

Una vez se realice la parametrización para iniciar la gestión de procesos masivos, el servidor público de la Dependencia Administrativa donde inicia el proceso, debe generar el archivo plano a partir de los documentos debidamente refrendados por el correspondiente Ordenador del Gasto y utilizando la respectiva plantilla del convertidor. Ver Web Ministerio de Hacienda y Crédito Público por la **Ruta:** www.minhacienda.gov.co / Entidades de Orden Nacional / SIIF Nación / Ciclo de Negocios / 5. Gestión de Gasto.

Para los procesos masivos que se realicen para la generación de varios compromisos o varias obligaciones de forma simultánea se debe utilizar el archivo "ConvertidorXML Registros Hasta Compromiso o Hasta Obligación Oct2021".

En lo referente al proceso masivo que se realice hasta la orden de pago, se debe utilizar el archivo "ConvertidorXML Registros Hasta Orden de Pago".

NOTA 13: los Convertidores de Procesos Masivos deben ser descargados y guardados en el equipo antes de iniciar su diligenciamiento, teniendo en cuenta la configuración regional del equipo; así mismo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP ha dispuesto el archivo "Esquemas XML para Cargas Masivas" el cual se encuentra en la página web del MHCP www.minhacienda.gov.co por la RUTA: www.minhacienda.gov.co / Entidades de Orden

	GUIA	Página: 15 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

Nacional / Ciclo de Negocios / 5. Gestión de Gasto, documento que puede ser entregado al área de sistemas para generar la información del convertidor como es el caso de las nóminas.

4.1. Instrucciones para diligenciar el convertidor de pagos masivos

El Convertidor de procesos Masivos es un archivo de Excel, el cual contiene macros que deben previamente ser habilitadas para su correcto funcionamiento, por lo tanto antes de ingresar los registros se deberán habilitar las macros siguiendo los pasos que se describen a continuación:

4.1.1. Parametrización Previa - Habilitación Macros

1. Abrir el archivo en Excel "Convertidor".
2. Hacer clic en "archivo"
3. Hacer clic en el botón "Opciones" ubicado en la parte inferior derecha.
4. Ingresar a la opción "Centro de Confianza".
5. Hacer clic en el botón "Configuración del Centro de Confianza".
6. Ingresar a la opción "Configuración de Macros".
7. Seleccionar la opción "Habilitar todas las macros".
8. Hacer clic en el botón Aceptar.
9. Cerrar el archivo en Excel "**Convertidor**" y abrirlo nuevamente.

4.1.2. Operatividad Convertidor

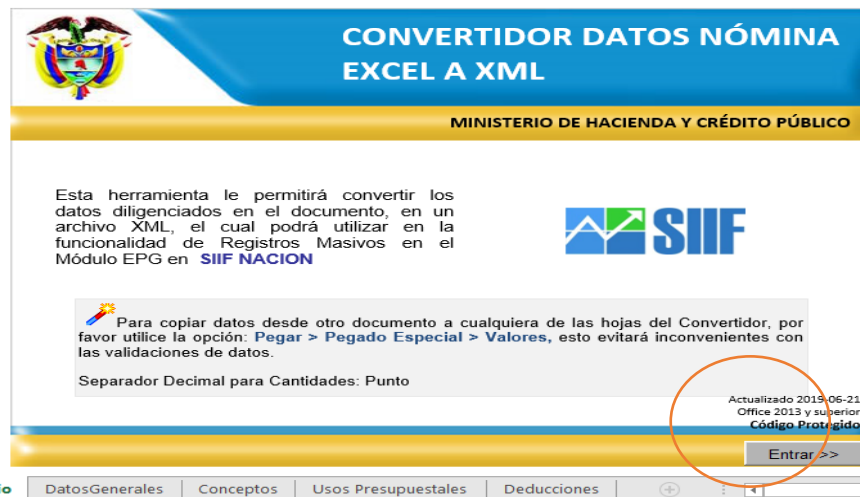
Es importante tener en cuenta que para cada uno de los procesos masivos que se generan en el sistema SIIF Nación se requieren del diligenciamiento de los respectivos archivos.

4.1.2.1 Diligenciamiento Convertidor Datos para utilizar hasta compromiso u obligación

HOJA INICIO

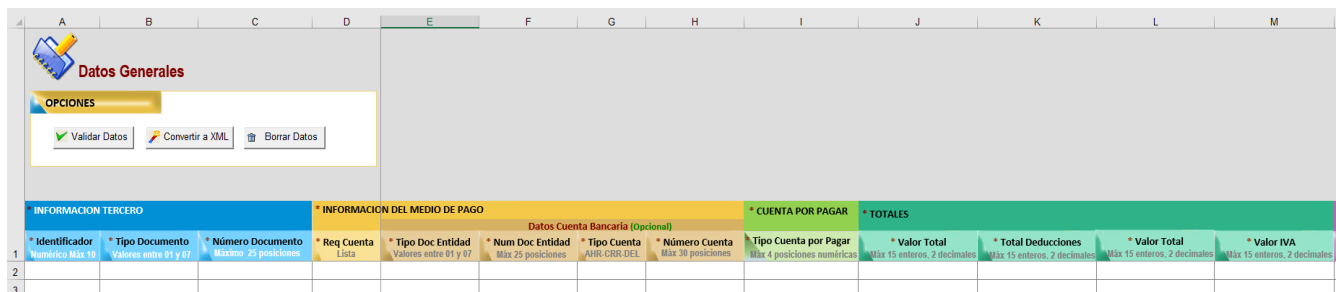
Una vez abierto el archivo se presenta la pantalla en la cual se debe presionar el botón "Entrar", para iniciar el diligenciamiento de los registros.

	GUIA	Página: 16 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2 Vigente a partir de: 31 de julio de 2024



Registre la información solicitada en cada una de las hojas de cálculo "Datos Generales", "Rubros Gastos", "Usos Presupuestales" y "Deducciones" (éstas dos últimas aplican solamente para la creación masiva de documentos hasta obligación), tal y como se indica a continuación:

HOJA DATOS GENERALES



INFORMACION TERCERO			INFORMACION DEL MEDIO DE PAGO					CUENTA POR PAGAR	TOTALES			
* Identificador	* Tipo Documento	* Número Documento	* Req Cuenta	* Tipo Doc Entidad	* Num Doc Entidad	* Tipo Cuenta	* Número Cuenta	* Tipo Cuenta por Pagar	* Valor Total	* Total Deducciones	* Valor Total	* Valor IVA
Numérico Máx 18	Valores entre 01 y 07	Máximo: 25 posiciones	Lista	Valores entre 01 y 07	Máx 25 posiciones	AMS, CRB, DEL	Máx 30 posiciones	Máx 4 posiciones numéricas	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales

- Casillas identificadas con el color azul – Información del tercero: corresponde a la información que identifica al tercero beneficiario, así:
 - 1. Identificador:** registre el consecutivo numérico por cada uno de los terceros beneficiarios. (Esta identificación la utilizará el sistema para el cruce de la información entre las diferentes hojas de cálculo, por lo que el orden de los terceros debe coincidir en cada hoja).
 - 2. Tipo de Documento:** dependiendo del tipo de documento registre el número que corresponde: 01 – NIT, 02 – Otro, 03 – Cédula de Ciudadanía, 04 – Registro civil, 05 – Tarjeta de identidad, 06 – Pasaporte y 07 – Cédula de Extranjería.

	GUIA		Página: 17 de 55
			Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA		Versión: 2
			Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

* INFORMACION TERCERO		
* Identificador	* Tipo Documento	* Número Documento
Númerico Máx 10	Valores entre 01 y 07	Máximo 25 posiciones
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Tipos de Documento:
 01: NIT
 02: Otro
 03: Cédula de Ciudadanía
 04: Registro Civil
 05: Tarjeta de Identidad
 06: Pasaporte
 07: Cédula de Extranjería

- 3. Número de Documento:** registre el número de identificación de cada beneficiario del pago (sin dígito de verificación cuando se trate de NIT).
- Casillas identificadas con el color amarillo – Información del medio de pago: corresponde a la información que identifica el medio de pago y la entidad bancaria, así:

* INFORMACION DEL MEDIO DE PAGO				
* Req Cuenta	* Tipo Doc Entidad	Datos Cuenta Bancaria (Opcional)		
		* Num Doc Entidad	* Tipo Cuenta	* Número Cuenta
Lista	Valores entre 01 y 07	Máx 25 posiciones	AHR-CRR-DEL	Máx 30 posiciones

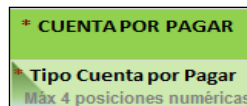
Tipos de Documento:
 01: NIT
 02: Otro
 03: Cédula de Ciudadanía
 04: Registro Civil
 05: Tarjeta de Identidad
 06: Pasaporte
 07: Cédula de Extranjería

- 1. Requiere Cuenta:** seleccionar "SI", cuando el medio de pago sea "Abono en cuenta", o "NO" cuando el medio de pago sea giro.
- 2. Tipo Documento Entidad:** dependiendo del tipo de documento de la Entidad Financiera a la que pertenece la cuenta bancaria registre el número que corresponde.
- 3. Número de Documento Entidad:** registre el número de documento de identidad de la Entidad Financiera a la que pertenece la cuenta bancaria del beneficiario, sin dígito de verificación.
- 4. Tipo de Cuenta:** dependiendo del tipo de cuenta del beneficiario registre la identificación que corresponde. Ejemplo: Cuenta de Ahorros AHR, Cuenta Corriente CRR o Depósito Electrónico DEL.
- 5. Número de Cuenta:** registre el número de cuenta bancaria del beneficiario del pago, recuerde que debe estar en estado Activa y de acuerdo con la estructura de la cuenta bancaria. Para verificar la estructura de una cuenta bancaria ver Guía Financiera No. 4 "Creación terceros y vinculación cuentas", numeral 4.

	GUIA	Página: 18 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- Casilla identificadas con el color verde claro – Cuenta por pagar: corresponde a la información que identifica el tipo de cuenta por pagar, así:

1. Tipo de Cuenta por Pagar: registre el código del tipo de cuenta por pagar de acuerdo con la siguiente tabla y de acuerdo con la ejecución presupuestal de gasto que se va a realizar con el registro del archivo de pagos masivos.



COD.	DESCRIPCIÓN	COD.	DESCRIPCIÓN
01	Pago Sin Descuentos	16	Adquisición de Servicios Técnicos con personas del Exterior
03	Servicios Públicos	20	Reembolso caja menor
06	Contrato de Obra	21	Gastos pagados por Anticipado Servicios de Renta NO Laboral
07	Viáticos funcionarios	22	Pago no Presupuestal
08	Viáticos Contratistas	24	Gastos Pagados por Anticipado Compras
11	Nómina	25	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes
15	Vigilancia y Aseo	26	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes
016	Cierre de caja menor	29	Servicio a la Deuda SSF
31	Honorarios Personas Declarantes	80	Compra de Combustibles
48	Sentencias y conciliaciones	82	Compra de Bienes Raíces
052	Legalización Anticipo, Pago anticipado o avance	84	Transporte Terrestre de Pasajeros Persona Jurídica
64	Honorarios Personas NO Declarantes	86	Restaurante Hotel y Hospedaje
65	Comisiones Personas Declarantes	88	Aportes Cesantías
66	Comisiones Personas NO Declarantes	89	Aportes SSS ARP
67	Arrendamiento Bienes Muebles	90	Aportes Escuelas Industriales e Institutos Técnicos
69	Arrendamiento Bienes Inmuebles	91	Otros Pagos con Descuentos
72	Aportes ESAP	93	Rentas de Trabajo

	GUIA	Página: 19 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

73	Aportes Patronales SSS Salud	94	Rentas de Pensiones
74	Aportes Patronales SSS Pensiones	95	Compra de Activos Movibles - Declarantes
75	Aportes Cajas de Compensación	96	Compra de Activos Movibles - NO Declarantes
76	Aportes ICBF	97	Compra de Activos Fijos - Declarantes
77	Aportes SENA	98	Compra de Activos Fijos - NO Declarantes
78	Compra de Vehículos	99	<u>Régimen Simple de Tributación</u>
<u>100</u>	<u>Acreedor sujeto a devolución</u>		

* TOTALES			
* Valor Total	* Total Deducciones	* Valor Total	* Valor IVA
Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales

- 1. Valor Total:** registre el "Valor Total" a pagar, sin separador de miles y utilizando punto o coma "según la configuración del equipo" en caso de requerir centavos.
 - 2. Total Deducciones:** registre el valor de las "Deducciones", sin separador de miles y utilizando punto o coma "según la configuración del equipo" en caso de requerir centavos. En caso que no se tengan deducciones digite el número "Cero". El valor registrado en este campo debe ser igual a la sumatoria de las deducciones registradas en la hoja de deducciones para el "Identificador tercero".
 - 3. Valor Neto:** registre el resultado de la operación, valor total menos el valor de las deducciones registradas.
 - 4. Valor IVA:** este campo se utiliza cuando se van a crear obligaciones masivas, pues con este proceso no se realizará la radicación de soportes. Registrar el valor correspondiente al IVA.
- Casillas identificadas con el color lila – **Datos Administrativos:** corresponde a la información contenida en los documentos que soportan el pago que se va a realizar, así:

* DATOS ADMINISTRATIVOS			
* Fecha Solicitud	* Tipo Doc Soporte	* Número Doc Soporte	* Código Expedidor
aaaa-mm-dd	Númerico máx 2 posiciones	Cadena máx 30 caracteres	Númerico máx 2 posiciones

	GUIA	Página: 20 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- 1. Fecha Solicitud:** registre la fecha del documento soporte con el formato Año-Mes-Día, ejemplo: 2020-03-24.
- 2. Tipo Doc. Soporte:** registre el código que identifica el nombre del documento soporte de acuerdo con la siguiente tabla.

COD.	DESCRIPCIÓN	COD.	DESCRIPCIÓN
1	Acto Administrativo	26	Publicación Diario Oficial
2	Resolución	27	Recepción de servicios
3	Ley	28	Recibos Oficiales de Pago
4	Decreto	29	Acta de Avance de Obra
5	Decreto Ley	30	Solicitud
6	Oficio	31	Acta de Avance de Obra
7	Otros	32	Comprobante Contable
8	Consignación	33	Contrato de Crédito
10	Contrato Interadministrativo	34	Contrato de Prestación de servicios
11	Cuenta de Cobro	35	Contrato de Consultoría
12	Cumplido a Satisfacción	36	Contrato de Prestación de Servicios - Profesionales
13	Cumplido de requerimientos de necesidades técnicas	37	Contrato de Arrendamiento
14	Declaraciones Tributarias	38	Contrato de Obra
15	DIP	39	Contrato de Fiducia - Encargo Fiduciario - Administración de Fondos
16	Entrada a al Almacén	40	Contrato de Compra Venta y Suministros
17	Factura	41	Orden de Pago
18	LOA - Carta Aceptación	55	Contrato de Aporte
19	Nómina	56	Contrato de Interventoría
20	Nota Crédito	57	Aceptación de Ofertas
21	Nota Débito	58	Orden Administrativa
22	Otras Autorizaciones Especiales	59	Pólizas

	GUIA	Página: 21 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

23	Otro Documento de cobro	60	Convenio
24	Pagaré	61	Orden de compra
25	Póliza de Cumplimiento	62	Orden de Servicio

3. Número de Doc. Soporte: registre como número de documento soporte máximo 30 caracteres alfanuméricos.

4. Código del Expedidor: registre el código que identifica el expedidor de acuerdo con la siguiente tabla.

COD.	DESCRIPCIÓN	COD.	DESCRIPCIÓN
1	Congreso	5	Dependencia Interna
2	Gobierno Nacional	6	Órgano Judicial
3	Dirección General de Presupuesto Público Nacional – DGPN	7	DNP – Departamento Nacional de Planeación
4	CONFIS	8	DGPTN – Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
9	Gobierno Distrital	13	CGR – Contraloría General de la República
10	Gobierno Local	14	Órgano Rector
11	Entidad	15	Usuario Perfil Gestión Contable
12	CGN – Contaduría General de la Nación		

- Casilla identificada con el color azul oscuro – **Texto Justificador:** en este campo se debe registrar un texto libre de máximo 100 caracteres que corresponde a la justificación del pago que se va a realizar al beneficiario.

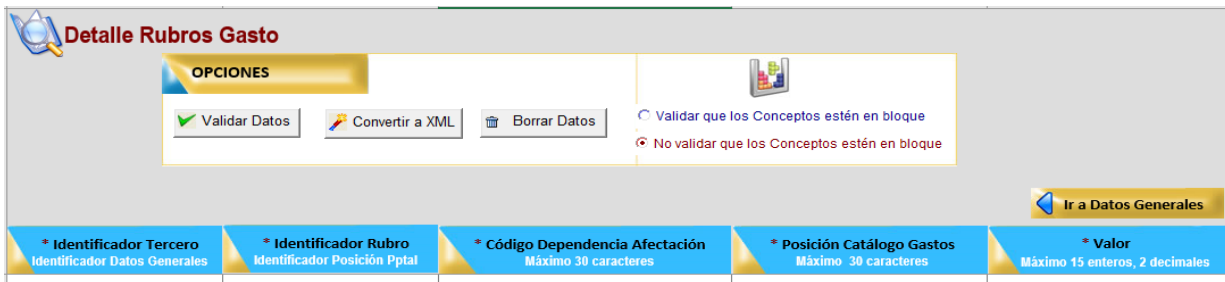
JUSTIFICACIÓN

NOTA 14: cuando se requiera realizar procesos masivos hasta compromisos, se debe diligenciar la información de las hojas de cálculo "Datos Generales" y "Rubros Gastos. Cuando se requiera realizar procesos masivos hasta obligaciones, todas las casillas descritas anteriormente deben diligenciarse en su totalidad, de lo contrario no se podrá generar el archivo XML requerido para cargar al Sistema.

NOTA 15: en caso que las deducciones sean diferentes a "cero" se deberá diligenciar la hoja "Deducciones".

	GUIA	Página: 22 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

HOJA RUBROS DE GASTO



* Identificador Tercero Identificador Datos Generales	* Identificador Rubro Identificador Posición Pptal	* Código Dependencia Afectación Máximo 30 caracteres	* Posición Catálogo Gastos Máximo 30 caracteres	* Valor Máximo 15 enteros, 2 decimales
--	---	---	--	---

1. **Identificador Tercero:** de acuerdo con el **campo "identificador"** de la **"Hoja Datos Generales"**, registre el consecutivo numérico por cada uno de los conceptos de pago masivos.
2. **Identificador Rubro:** registre el consecutivo numérico por cada uno de rubros conceptos presupuestales que se relacionara.
3. **Código Dependencia Afectación:** ingrese el código dado a la dependencia de gasto que realizará el pago masivo.
4. **Posición Catálogo Gastos:** ingrese el rubro presupuestal a afectar. Ejemplo: "A-07-01-01".
5. **Valor:** registre el **"valor total"** registrado en la **hoja "Datos Generales"** del archivo de pago masivo.

NOTA 16: los beneficiarios de pago que sean incluidos en el archivo previamente deben haber sido creados como terceros por la Unidad Ejecutora en el Sistema SIIF Nación, junto con la correspondiente cuenta bancaria en estado "Activa" donde se realizará el correspondiente pago. Ver al respecto Guía Financiera No. 4 "Creación terceros y vinculación de cuentas bancarias".

HOJA USOS PRESUPUESTALES



* Identificador Rubro Numérico Máx 10	* Rubro Presupuestal Formato Posición Pptal	* Valor Máximo 15 enteros, 2 decimales
--	--	---

	GUIA	Página: 23 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

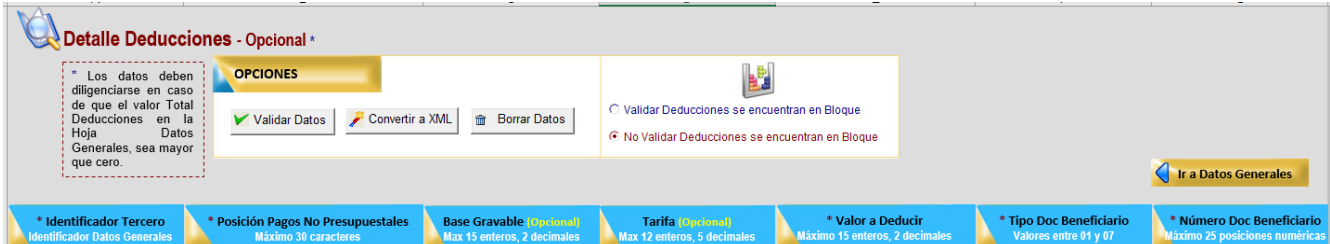
- 1. Identificador Rubro:** de acuerdo con el campo "**Identificador Rubro**" de la "**Hoja Conceptos**", registre el consecutivo numérico por cada uno de los rubros presupuestales.
- 2. Rubro Presupuestal:** digitar el "Código de Identificación del Uso Presupuestal". Es importante tener en cuenta que esta herramienta permite asociar rubros que están definidos con la marca "Requiere Uso Presupuestal".

Para ello se recomienda consultar las tablas T-CON-007 y T-CON-12-4, las cuales se pueden consultar por la ruta CON / Parametrización / T-CON-007 Causación de gastos y T-CON-12-4 Relación rubros de gasto y usos.

- 3. Valor:** registre el valor correspondiente al uso presupuestal

NOTA 17: si el Convertidor es diligenciado para la generación del proceso masivo "Hasta Compromiso", esta pestaña no debe ser diligenciada.

HOJA DEDUCCIONES



Esta hoja debe ser diligenciada sólo si se deben aplicar deducciones a las diferentes obligaciones que se generarán a través de esta funcionalidad.

- Identificador Tercero:** corresponde al número que identifica al tercero en la hoja "**Datos Generales**". A través de esta columna se construye la relación entre la información registrada en la **hoja Datos Generales** y el detalle de los descuentos que se registra en esta hoja (**Deducciones**).
- Posición Pagos No Presupuestales:** registre la identificación de la posición del catálogo de pagos no presupuestales a utilizar. Ejemplo: 2-01-04-01-04-02
- Base Gravable:** registre la base gravable que le corresponde a la deducción.
- Tarifa:** registre la tarifa que le corresponde a la deducción.

	GUIA	Página: 24 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- **Valor a Deducir:** registre el valor de la deducción sin decimales.
- **Tipo de Documento Beneficiario:** registre el código del tipo de documento de identificación del tercero beneficiario de la deducción. Ejemplo: 01 – NIT, 02 – Otro, 03 – Cédula de Ciudadanía, 04 – Registro civil, 05 – Tarjeta de identidad, 06 – Pasaporte y 07 – Cédula de Extranjería.
- **Número de Documento Beneficiario:** registre el número de identificación del tercero beneficiario de la deducción. El número no debe incluir el dígito de verificación.

NOTA 18: si el Convertidor de Pagos Masivos es diligenciado para el proceso masivo "Hasta Compromiso", esta pestaña no debe ser diligenciada.

NOTA 19: algunas posiciones de catálogo no presupuestal de deducciones tienen parametrizado previamente **el tercero beneficiario de la deducción**, por lo tanto, el "Tipo de Documento Beneficiario" y el "Número de Documento Beneficiario" definido en el archivo debe corresponder al mismo tercero; Ejemplo: 2-01-04-01-50-01 RETEFUENTE - A EMPLEADOS SUJETOS A RETENCION_ ART.383 E.T debe ir con el NIT de la DIAN 800.197.268. Se recomienda consultar el catálogo no presupuestal de deducciones publicado en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para verificar los beneficiarios de deducción previamente parametrizados por la administración del sistema, el cual se encuentra en la página Web del MHCP www.minhacienda.gov.co por la RUTA: Entidades de Orden Nacional / Ciclo de Negocios / 5. Gestión de Gasto / Catalogo No Presupuestal de Deducciones, Tipo Cuentas Pagar Soporte, así como en la tabla contable TCON8 - Pagos No Presupuestales, en el sistema SIIF Nación.

TABLA DE EVENTOS CONTABLES TCON8 - NO PRESUPUESTAL DE DEDUCCIONES							
Codigo Catalogo Pago No Presupuestal	Descripcion Catalogo Pago No Presupuestal	Iva Descontable	Codigo Contable Debe	Descripcion Codigo Contable Debe	Codigo Contable Haber	Descripcion Codigo Contable Haber	Vigente
2-01-04-01-50-01	RETEFUENTE - A EMPLEADOS SUJETOS A RETENCION_ ART.383 E.T	NO	243615002	Pagado (db)	243615001	Retenido	SI

NOTA 20: cuando la posición de catálogo no presupuestal de deducción tiene parametrizada previamente **una tarifa** en el SIIF, esta es la que se debe registrar en el campo "Tarifa". El valor a deducir debe corresponder al cálculo de la base por la tarifa y debe estar redondeado por exceso o por defecto al entero más próximo así:

 Defensa	GUIA	Página: 25 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

CODIGO POSICIÓN CATÁLOGO NO PPTAL	DESCRIPCION	BASE GRAVABLE	TARIFA	VR DEDUCIR
2-01-05-01-01-03-05	Retención ICA comercial servicios demás actividades de servicios	1,932,000.00	0.966 %	18,663.12 CÁLCULO 18,663.00 REDONDEO

NOTA 21: cuando la posición del catálogo no presupuestal de deducción NO tiene vinculada una tarifa, pero la deducción tiene parametrizada base y tarifa, esta última puede contener hasta 5 decimales, el valor a deducir debe corresponder al cálculo de la base por la tarifa definida y debe estar redondeado por exceso o por defecto al entero más próximo así:

BASE GRAVABLE	TARIFA	VR DEDUCIR
1,932,000.00	0.23451%	4,523.78 CÁLCULO 4,524.00 REDONDEO

NOTA 22: cuando se registre únicamente valor a deducir, este podrá contener hasta dos decimales así:

BASE GRAVABLE	TARIFA	VR DEDUCIR
		125,300.56

NOTA 23: cuando se haya definido para un registro valor de base gravable, dicho registro debe contener también tarifa.

NOTA 24: cuando se definió para un registro valor de tarifa, dicho registro debe contener también base gravable.

4.1.2.2 Diligenciamiento del Convertidor Datos hasta orden de pago

HOJA INICIO

Una vez abierto el archivo se presenta la pantalla en la cual se debe presionar el botón "Entrar", para iniciar el diligenciamiento de los registros.

	GUIA	Página: 26 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024



CONVERTIDOR DATOS NÓMINA EXCEL A XML

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Esta herramienta le permitirá convertir los datos diligenciados en el documento, en un archivo XML, el cual podrá utilizar en la funcionalidad de Registros Masivos en el Módulo EPG en **SIIF NACIÓN**

Para copiar datos desde otro documento a cualquiera de las hojas del Convertidor, por favor utilice la opción: **Pegar > Pegado Especial > Valores**, esto evitará inconvenientes con las validaciones de datos.

Separador Decimal para Cantidades: Punto

Actualizado 2019-06-21
Office 2013 y superior
Código Protegido

Entrar >>

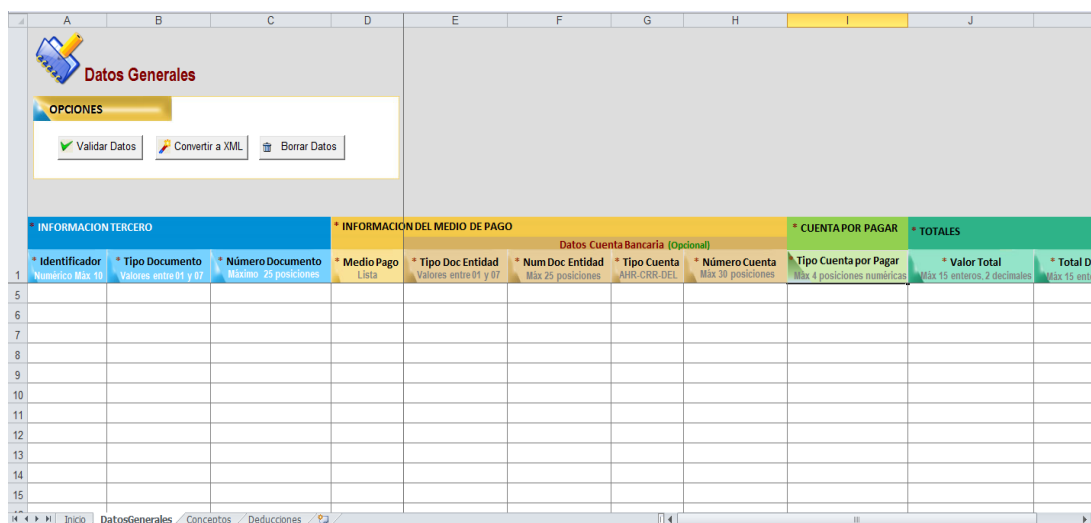
Inicio DatosGenerales Conceptos Usos Presupuestales Deducciones

Registre la información solicitada en cada una de las hojas de cálculo "Datos Generales", "Conceptos", "Usos Presupuestales" y "Deducciones", tal y como se indica a continuación:

HOJA DATOS GENERALES

- Casillas identificadas con el color azul – **Información del tercero:** corresponde a la información que identifica al tercero beneficiario, así:

- Identificador:** registre el consecutivo numérico por cada uno de los terceros beneficiarios.
- Tipo de Documento:** dependiendo del tipo de documento registre el número que corresponde: 01 – NIT, 02 – Otro, 03 – Cédula de Ciudadanía, 04 – Registro civil, 05 – Tarjeta de identidad, 06 – Pasaporte y 07 – Cédula de Extranjería.



INFORMACION TERCERO			INFORMACION DEL MEDIO DE PAGO				Cuenta por Pagar		TOTALES	
* Identificador	* Tipo Documento	* Número Documento	* Medio Pago	* Tipo Doc Entidad	* Num Doc Entidad	* Tipo Cuenta	* Número Cuenta	* Tipo Cuenta por Pagar	* Valor Total	* Total D
Número Máx. 10	Valores entre 01 y 07	Máximo: 25 posiciones	Lista	Valores entre 01 y 07	Máx 25 posiciones	ARR-CRR-DEL	Máx 30 posiciones	Máx 4 posiciones numéricas	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros
1										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Inicio DatosGenerales Conceptos Deducciones

	GUIA	Página: 27 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

3. **Número de Documento:** registre el número de identificación de cada beneficiario del pago (sin dígito de verificación cuando se trate de NIT).
- Casillas identificadas con el color amarillo – **Información del medio de pago:** corresponde a la información que identifica el medio de pago y la entidad bancaria, así:
 4. **Medio de Pago:** el medio de pago para esta funcionalidad debe ser “Abono en cuenta”, por lo tanto seleccione la sigla AC. Si se utiliza el convertidor para efectuar el pago de parafiscales se debe digitar GR – Giro.
 5. **Tipo Documento Entidad:** dependiendo del tipo de documento de la Entidad Financiera a la que pertenece la cuenta bancaria registre el número que corresponde.
 6. **Número de Documento Entidad:** registre el número de documento de identidad de la Entidad Financiera a la que pertenece la cuenta bancaria del beneficiario, sin dígito de verificación.
 7. **Tipo de Cuenta:** dependiendo del tipo de cuenta del beneficiario registre la identificación que corresponde. Ejemplo: Cuenta de Ahorros AHR, Cuenta Corriente CRR o Depósito Electrónico DEL.
 8. **Número de Cuenta:** registre el número de cuenta bancaria del beneficiario del pago, recuerde que debe estar en estado Activa y de acuerdo con la estructura de la cuenta bancaria. Para verificar la estructura de una cuenta bancaria ver Guía Financiera No. 4 “Creación terceros y vinculación cuentas”, numeral 4.
- Casilla identificadas con el color verde claro – **Cuenta por pagar:** corresponde a la información que identifica el tipo de cuenta por pagar, así:
 1. **Tipo de Cuenta por Pagar:** registre el código del tipo de cuenta por pagar de acuerdo con la ejecución presupuestal de gasto que se va a realizar con el registro del archivo de pagos masivos. Ver relación de tipos de cuentas por pagar en el numeral 4.1.2.1 de la Presente Guía Financiera.

* CUENTA POR PAGAR
Tipo Cuenta por Pagar
Máx 4 posiciones numéricas

- Casillas identificadas con el color verde aguamarina - **Totales:** corresponde a la información relacionada con el detalle del pago al tercero beneficiario, así:

* TOTALES		
* Valor Total	* Total Deducciones	* Valor Neto
Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales	Máx 15 enteros, 2 decimales

	GUIA	Página: 28 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- 1. Valor Total:** registre el “Valor Total” a pagar, sin separador de miles y utilizando punto o coma “según la configuración del equipo” en caso de requerir centavos.
 - 2. Total Deducciones:** registre el valor de las “Deducciones”, sin separador de miles y utilizando punto o coma “según la configuración del equipo” en caso de requerir centavos. Si se tienen deducciones digite el número “Cero”. El valor registrado en este campo debe ser igual a la sumatoria de las deducciones registradas en la hoja de deducciones para el “Identificador tercero”.
 - 3. Valor Neto:** registre el resultado de la operación, valor total menos el valor de las deducciones registradas.
- Casillas identificadas con el color lila – **Datos Administrativos:** corresponde a la información contenida en los documentos que soportan el pago que se va a realizar, así:

* DATOS ADMINISTRATIVOS			
* Fecha Solicitud aaaa-mm-dd	* Tipo Doc Soporte Numérico máx 2 posiciones	* Número Doc Soporte Cadena máx 30 caracteres	* Código Expedidor Numérico máx 2 posiciones

- 1. Fecha Solicitud:** registre la fecha del documento soporte con el formato Año-Mes-Día, ejemplo: 2020-03-24.
 - 2. Tipo Doc. Soporte:** registre el código que identifica el nombre del documento soporte de acuerdo con la descripción dada en el numeral 4.1.2.1 de la Presente Guía Financiera.
 - 3. Número de Doc. Soporte:** registre como número de documento soporte máximo 30 caracteres alfanuméricos.
 - 4. Código del Expedidor:** registre el código que identifica el expedidor de acuerdo con la descripción dada en el numeral 4.1.2.1 de la Presente Guía Financiera.
- Casilla identificada con el color azul oscuro – **Texto Justificadorio:** en este campo se debe registrar un texto libre de máximo 100 caracteres que corresponde a la justificación del pago que se va a realizar al beneficiario.

* JUSTIFICACIÓN
* Texto Justificadorio Cadena máx 100 caracteres

	GUIA	Página: 29 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

NOTA 25: todas las casillas descritas anteriormente deben diligenciarse en su totalidad, de lo contrario no se podrá generar el archivo XML requerido para cargar al Sistema.

NOTA 26: en caso que las deducciones sean diferentes a "cero" se deberá diligenciar la hoja "Deducciones".

HOJA CONCEPTOS



* Identificador Tercero Identificador Datos Generales	* Identificador Rubro Identificador Posición Pptal	* Código de la Dependencia Origen Máximo 30 caracteres	* Código del Concepto Origen Máximo 30 caracteres	* Valor Máximo 15 enteros, 2 decimales
1	1	H	A070101	81.503.197,00
2	2	H	A070101	91.286.949,00

- Identificador Tercero:** de acuerdo con el **campo "identificador"** de la **"Hoja Datos Generales"**, registre el consecutivo numérico por cada uno de los conceptos de pago masivos.
- Identificador Rubro:** registre el consecutivo numérico por cada uno de los rubros conceptos presupuestales que se relacionará.
- Código de la Dependencia Origen:** ingrese el **"Código de Identificación"** dado a la dependencia que realizará el pago masivo, (corresponde a las dependencias creadas en el Numeral 3.1 Literal D. Ejemplo "H"
- Código del Concepto Origen:** ingrese el **"Código de Identificación"** dado al concepto de pago, creado en la "Parametrización" de los pagos masivos. Ejemplo: "A070101". de acuerdo a las conceptos creados en el Numeral 3.3 Literal D.
- Valor:** registre el **"valor total"** registrado en la **hoja "Datos Generales"** del archivo de pago masivo.

NOTA 27: los beneficiarios de pago que sean incluidos en el archivo previamente deben haber sido creados o vinculados por la Unidad Ejecutora en el Sistema SIIF Nación, junto con la correspondiente cuenta bancaria en estado "Activa" donde se realizará el correspondiente pago. Ver al respecto Guía Financiera No. 4 "Creación terceros y vinculación de cuentas bancarias".

 Defensa	GUIA	Página: 30 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

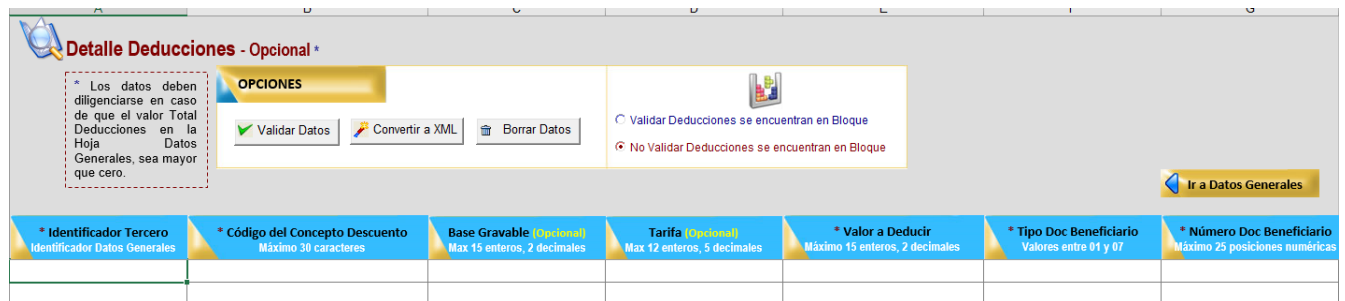
HOJA USOS PRESUPUESTALES



- Identificador Rubro:** de acuerdo con el campo **"Identificador Rubro"** de la **"Hoja Conceptos"**, registre el consecutivo numérico por cada uno de los rubros presupuestales.
- Rubro Presupuestal:** ingrese el "Código de Identificación del Uso Presupuestal" Ejemplo: "A070101". Es importante tener en cuenta que esta herramienta permite asociar rubros que están definidos con la marca "Requiere Uso". Para ello se recomienda consultar las tablas T-CON-007 y T-CON-12-4, las cuales se pueden consultar por la ruta CON / Parametrización / T-CON-007 Causación de gastos y T-CON-12-4 Relación rubros de gasto y usos.
- Valor:** registre el valor correspondiente al uso presupuestal.

HOJA DEDUCCIONES

Esta hoja debe ser diligenciada sólo si se deben aplicar deducciones a las diferentes órdenes de pago que se generarán a través de esta funcionalidad.



- Identificador Tercero:** corresponde al número que identifica al tercero en la hoja **"Datos Generales"**. A través de esta columna se construye la relación entre la información registrada en la **hoja Datos Generales** y el detalle de los descuentos que se registra en esta hoja (**Deducciones**).

	GUIA	Página: 31 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- **Código del Concepto de Descuento:** registre la identificación de los códigos correspondientes a la relación entre el código descuento y la posición del catálogo de pagos no presupuestales creados en el punto 3.5 de la presente Guía Financiera.
- **Base Gravable:** registre la base gravable que le corresponde a la deducción.
- **Tarifa:** registre la tarifa que le corresponde a la deducción.
- **Valor a Deducir:** registre el valor de la deducción sin decimales.
- **Tipo de Documento Beneficiario:** registre el código del tipo de documento de identificación del tercero beneficiario de la deducción. Ejemplo: 01 – NIT, 02 – Otro, 03 – Cédula de Ciudadanía, 04 – Registro civil, 05 – Tarjeta de identidad, 06 – Pasaporte y 07 – Cédula de Extranjería.
- **Número de Documento Beneficiario:** registre el número de identificación del tercero beneficiario de la deducción. El número no debe incluir el dígito de verificación.

NOTA 28: algunas posiciones de catálogo no presupuestal de deducciones tienen parametrizado previamente **el tercero beneficiario de la deducción**, por lo tanto, el "Tipo de Documento Beneficiario" y el "Número de Documento Beneficiario" definido en el archivo debe corresponder al mismo tercero; Ejemplo: 2-01-04-01-50-01 RETEFUENTE - A EMPLEADOS SUJETOS A RETENCION_ ART.383 E.T debe ir con el NIT de la DIAN 800.197.268. Se recomienda consultar el catálogo no presupuestal de deducciones publicado en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para verificar los beneficiarios de deducción previamente parametrizados por la administración del sistema, el cual se encuentra en la página web del MHCP www.minhacienda.gov.co por la RUTA: Entidades de Orden Nacional / Ciclo de Negocios / 5. Gestión de Gasto / Catálogo No Presupuestal de Deducciones, Tip Cuentas Pagar Soporte, así como en la tabla contable TCON8 - Pagos No Presupuestales, en el sistema SIIF Nación.

Para el diligenciamiento de esta pestaña, se recomienda tener en cuenta lo establecido en las Notas Nos. 17 – 23 de la presente Guía Financiera.

4.1.2.3 Validación de Datos Convertidor Datos Excel a XML

Diligenciada la totalidad de registros se debe dar clic en el botón "**Validar Datos**"; el aplicativo presentará las posibles inconsistencias, tales como:

- El número de registros contenidos en la hoja "Datos Generales", no es el mismo que los contenidos en la hoja "Rubros de Gasto" o "Conceptos".
- El Valor Neto a Pagar de registro de la hoja "Datos Generales" no corresponde al valor a pagar en la hoja "Rubros de Gasto" o "Conceptos".

	GUIA	Página: 32 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

En caso de presentarse algunos de los mensajes de error, el usuario deberá verificar la información registrada y realizar los ajustes que sean necesarios, una vez realizados estas correcciones se visualizará el mensaje de “**Validación Exitosa**” después de la validación de datos.

Se sugiere que al guardar este archivo sea nombrado utilizando la siguiente nomenclatura (Concepto de gasto _ Números documentos soporte _ Número de Registros _ Fecha de generación año-mes-día), Ejemplo; Cesantías Definitivas_Res 325 a 358_33_2019-07-22.

Este archivo debe ser remitido vía correo electrónico, en formato Excel al Área de Presupuesto, para que se continúe con el proceso de validación de datos y la generación de archivo XML.

5. DESARROLLO TRANSACCIONAL

5.1. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El funcionario del área administrativa donde nace el proceso debe iniciar la gestión presupuestal usando el **Perfil** Gestión Administrativa o Gestión Presupuesto de Gastos para solicitar la expedición de la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal al interior de la Unidad Ejecutora y remitirlo junto con el archivo Excel previamente generado, se debe acceder a la transacción a través de la siguiente **Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / Solicitud de CDP / Crear / Sin Bienes y Servicios. (Al respecto ver el numeral 3.1 de la Guía Financiera No.11 “Ejecución presupuestal del gasto”).

5.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El servidor público del Área de Presupuesto a través del **Perfil** Gestión Presupuesto Gastos expedirá el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal al interior de cada Unidad o Subunidad Ejecutora, a través de la siguiente **Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / CDP / Gastos / Crear. (Al respecto ver el numeral 3.2 de la Guía Financiera No.11 “Ejecución presupuestal del gasto”).

5.3. Generación de documentos masivos

5.3.1. Hasta compromiso / Obligación

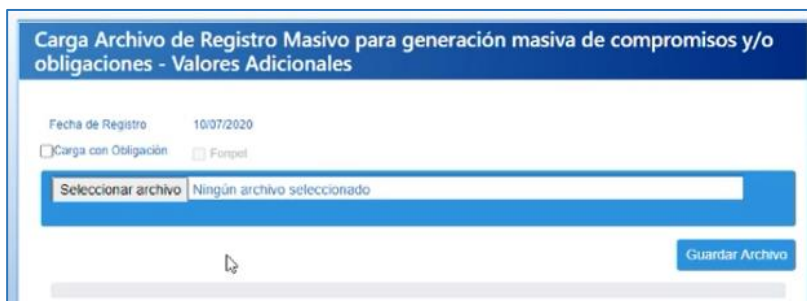
A través de esta modalidad se puede generar varios compromisos o varias y obligaciones de forma simultánea, a partir de un mismo certificado de disponibilidad presupuestal – CDP.

	GUIA	Página: 33 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

Carga Archivo Ejecución Masiva de Documentos

Una vez recibido el archivo electrónico completamente diligenciado, el servidor público del Área de Presupuesto o del área donde nace la necesidad, lo guardará en su equipo y realizará la habilitación de la macro según lo especificado en el Ordinal 4.1.1 de la presente Guía Financiera, para posteriormente verificar su contenido frente a los soportes físicos remitos. Confrontada la veracidad de la información se procederá a convertir el archivo **Excel** a formato **XML** haciendo clic en el botón "XML".

El usuario **Perfil** Gestión Presupuesto Gastos a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Compromiso - Obligación / Carga Archivo de Registro Masivo para generación masiva de compromisos y obligaciones.



Sobre la anterior pantalla se debe tener en cuenta:

- A. Carga con Obligación:** habilitar la opción cuando el proceso masivo se requiera realizar hasta la generación de obligaciones.
- B. Selección de Archivo:** hacer clic en el botón "Examinar" y seleccionar el archivo previamente comprimido.
- C. Guardar la transacción:** dar clic en el botón "Guardar archivo".

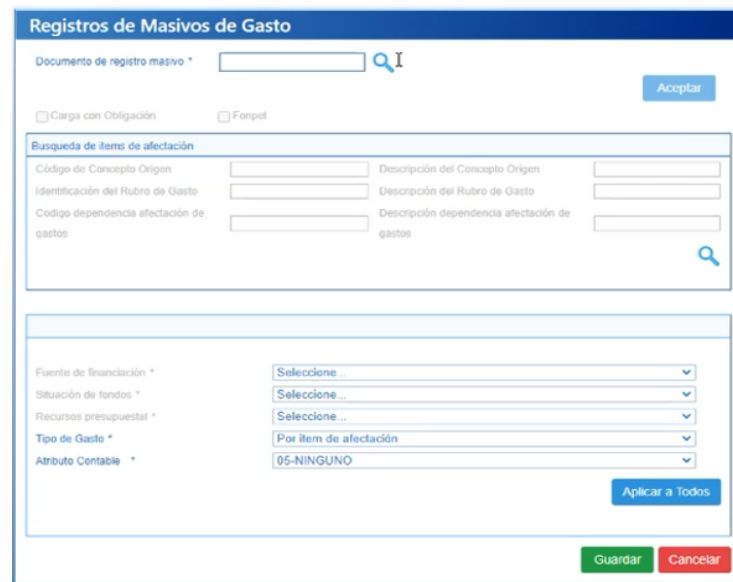
El sistema presentará un mensaje de éxito de la transacción, indicando el número del archivo creado.

Registro de información a proceso masivo documentos

A partir del archivo previamente cargado, el servidor público del área de presupuesto usando el **Perfil** Gestión Presupuesto Gastos vinculará al mismo las características presupuestales necesarias para afectar la Apropriación Disponible, los cuales, deben coincidir con los criterios establecidos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que soporta el proceso de la Ejecución Presupuestal.

 Defensa	GUIA	Página: 34 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

El archivo en mención puede obtenerse del Sistema SIIF Nación a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Compromiso - Obligación / Registro Información a Proceso Masivo Documentos.



Sobre la anterior pantalla se debe tener en cuenta:

- **Documento de registro masivo:** seleccionar el Documento de Registro Masivo previamente cargado.
- Hacer clic en el botón "Aceptar".
- **Carga con Obligación:** si al realizar la carga del archivo fue seleccionado la opción de "Carga con Obligación" esta se habilitará automáticamente.
- Hacer clic en el botón "Buscar" para que el aplicativo presente el número de rubros incluidos en el documento masivo.
- **Fuente de financiación:** seleccionar la fuente de financiación con cargo a la cual se realizará el proceso masivo. Esta debe corresponde a la fuente de financiación del o los rubros de gasto del CDP.
- **Situación de Fondos:** seleccionar la situación de fondos de los recursos con cargo a los cuales se realizará el proceso masivo. Esta debe corresponde a la fuente de financiación del o los rubros de gasto del CDP.
- **Recurso Presupuestal:** seleccionar el recurso presupuestal con cargo al cual se realizará el proceso masivo.
- **Tipo de Gasto:** si el proceso masivo se realizará hasta compromiso, por defecto el sistema no habilita la opción.
Si el proceso masivo es seleccionado para la expedición masiva de obligaciones, se debe seleccionar el tipo de gasto, el cual aplicará para todas las obligaciones que se generen. Se

	GUIA	Página: 35 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

debe tener en cuenta que **si algún rubro presupuestal tiene un tipo de gastos diferente se debe generar y cargar un archivo de pago masivo independiente.**

A continuación, se relacionan los tipos de gasto que presenta el sistema:

<i>Código</i>	<i>Descripción Tipo Gasto</i>	<i>Código</i>	<i>Descripción Tipo Gasto</i>
1	Cuotas partes de pensiones	4	Mercancías en existencia
2	Devolución de IVA para Instituciones de Educación Superior	5	Materias primas
3	Pago por cuenta de terceros	6	Materiales y suministros
7	PPYE-Bienes muebles en bodega	28	Otros gastos-Comisiones
8	Activos intangibles- software	29	Otros gastos-Financieros
9	Litigios y demandas-Civiles	30	Otros gastos-Gastos diversos
10	Litigios y demandas -Penales	31	Costos y gastos por distribuir-Impresos y publicaciones
11	Litigios y demandas -Administrativos	32	Costos y gastos por distribuir-Medicamentos
12	Litigios y demandas-Obligaciones fiscales	33	Costos y gastos por distribuir-Productos metalúrgicos y de microfundición
13	Litigios y demandas -Laborales	34	Costos y gastos por distribuir-Productos de madera
14	Capital de los Fondos de Reservas de Pensiones	35	Costos y gastos por distribuir-Productos alimenticios
15	Gastos de administración y operación-Sueldos y salarios	36	Costos y gastos por distribuir-Construcciones
16	Gastos de administración y operación-Contribuciones imputadas	37	Costos y gastos por distribuir-Prendas de vestir y calzado
17	Gastos de administración y operación-Contribuciones efectivas	38	Costos y gastos por distribuir-Otros bienes producidos
18	Gastos de administración y operación-Aportes sobre la nómina	39	Costos y gastos por distribuir- Servicios educativos
19	Gastos de administración y operación-Prestaciones sociales	40	Costos y gastos por distribuir- Servicios de transporte
20	Gastos de administración y operación-Gastos de personal diversos	41	Costos y gastos por distribuir- Servicios hoteleros y de promoción turística

	GUIA	Página: 36 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

21	Gastos de administración y operación- Generales	42	Costos y gastos por distribuir- Servicios de salud
22	Gastos de administración y operación- Impuestos, contribuciones y tasas	43	Costos y gastos por distribuir- Servicios de documentación e identificación
23	Transferencias NO condicionadas	44	Costos y gastos por distribuir- Servicios informáticos
24	Transferencias condicionadas	45	Costos y gastos por distribuir- Otros servicios
25	Subvenciones NO condicionadas	46	Activos intangibles- Licencias
26	Subvenciones condicionadas	47	Inversiones en controladas - Método de participación patrimonial
27	Gasto público social	48	PPYE- Semovientes
49	PPYE-Construcciones en curso	52	Beneficios Posempleo Pensiones
50	Activos intangibles-Patentes	53	Obligaciones Pagadas por Terceros
51	Préstamos gubernamentales		

Para tener claridad sobre la información contable a vincular, es importante verificar la parametrización que tiene cada posición del gasto en la tabla T-CON-007 y T-CON-12-4, la cual se puede consultar por la ruta CON / Parametrización / T-CON-007 Causación de gastos y T-CON-12-4 Relación rubros de gasto y usos.

- **Atributo Contable**¹: si el proceso masivo se realizará hasta compromiso el sistema por defecto mostrará el atributo "NINGUNO" como referencia ya que no generará ningún efecto contable.

Si el proceso masivo se realizará hasta la expedición masiva de obligaciones, se debe seleccionar el atributo contable que se requiera, teniendo en cuenta que, al seleccionar el atributo NINGUNO, el sistema contabilizará en el momento de guardar la obligación, mientras que al utilizar los demás atributos no tendrá efecto contable en la obligación. El atributo permite además diferenciar las operaciones de devengo de las de flujo, es decir las obligaciones que fueron reconocidas previamente, tal es el caso del atributo 34 Prima de servicios; 40 Bienes y servicios causados; 43 Otros Beneficios a empleados corto plazo

¹ **Atributo contable:** Es una condición que se define al momento de realizar la obligación de conformidad con el objeto y la forma de pago del acto administrativo, la cual determina en qué momento se realiza la contabilización en el sistema.

	GUIA	Página: 37 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

y 44 Otros beneficios a empleados largo plazo, el cual permite cancelar los pasivos registrados en cumplimiento del principio de devengo.

A continuación, se presenta el listado de atributos contables dispuestos en el aplicativo:

CÓDIGO	DESCRIPCION
01	ANTICIPO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
02	BYS PAG POR ANTCPDO - BIENES Y SERVICIOS
03	ENCARGO FIDUCIARIO
04	FONDOS ADMINISTRADOS
05	NINGUNO
06	FIDEICOMISO
07	CAJA MENOR
08	PRETAMOS
09	REEMBOLSO CAJA MENOR
10	ANTICIPO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN
11	RECURSOS FONPET POR DISTRIBUIR
12	CUOTAS PARTES DE BONOS PENSIONALES
13	BYS PAG POR ANTCPDO - SEGUROS
14	BYS PAG POR ANTCPDO - ARRENDAMIENTOS
15	BYS PAG POR ANTCPDO - IMPRESOS, SUSCRIPCIONES, AFILIACIONES...
16	BYS PAG POR ANTCPDO - HONORARIOS
17	BYS PAG POR ANTCPDO - ADMON Y EMISIÓN TIT VALORES
18	BYS PAG POR ANTCPDO - INTERESES
19	BYS PAG POR ANTCPDO - COMISIONES
20	BYS PAG POR ANTCPDO - MANTENIMIENTO
21	BYS PAG POR ANTCPDO - CONTRIBUCIONES EFECTIVAS
22	BYS PAG POR ANTCPDO - ESTUDIOS Y PROYECTOS
23	AVANCES PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE
24	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA PARA INVERSIONES
25	DEPÓSITOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN

	GUIA	Página: 38 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

26	PRESTAMOS CONCEDIDOS AL GOBIERNO GENERAL
27	PRESTAMOS CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS NO FINANCIERAS
28	DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA - SERVICIOS
29	EXCEDENTES FINANCIEROS
30	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO-SUELDOS Y SALARIOS
31	CESANTIAS
32	VACACIONES
33	PRIMA DE VACACIONES
34	PRIMA DE SERVICIOS
35	CRÉDITO A EMPLEADOS
36	GMF-GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS-GTOS ADMINISTRACION Y OPERACIÓN
37	GMF-GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS-GTOS OPERACION
38	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL Y UNIVERSIDADES ESTATALES
39	DEVOLUCION AHORRO VOLUNTARIO SENA
40	BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS
41	EJECUCION REZAGO PRESUPUESTAL SIN FLUJO
42	CORTO PLAZO
43	LARGO PLAZO
44	FINANCIAMIENTO BANCO DE LA REPUBLICA
45	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS - CORTO PLAZO
46	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS - LARGO PLAZO
47	FONDO DE CONTINGENCIAS DE ENTIDADES ESTATALES
48	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA
49	PRÉSTAMOS EDUCATIVOS
50	PRÉSTAMOS DE CONSUMO
51	PATRIMONIOS AUTÓNOMOS-CONCESIONARIOS (PAUC)
52	TRANSFERENCIAS - PAGO A FAVOR DE TERCEROS
53	NOMINA CAUSADA POR INTEROPERABILIDAD

	GUIA	Página: 39 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

54	INCENTIVOS TRIBUTARIOS EMPRESAS PUBLICAS
55	INCENTIVOS TRIBUTARIOS EMPRESAS PRIVADAS

Es importante tener en cuenta que a cada concepto se le debe vincular el atributo contable adecuado al hecho económico a registrar.

Para tener claridad sobre el atributo contable a vincular, es importante verificar la parametrización que tiene cada posición del gasto en la tabla T-CON-007 y el atributo contable asociado al tipo de operación definido en la tabla T-CON-009.

Diligenciados los datos presupuestales, el usuario debe dar clic en el botón “Aplicar a todos” con el fin de vincular la información a los registros del documento masivo.

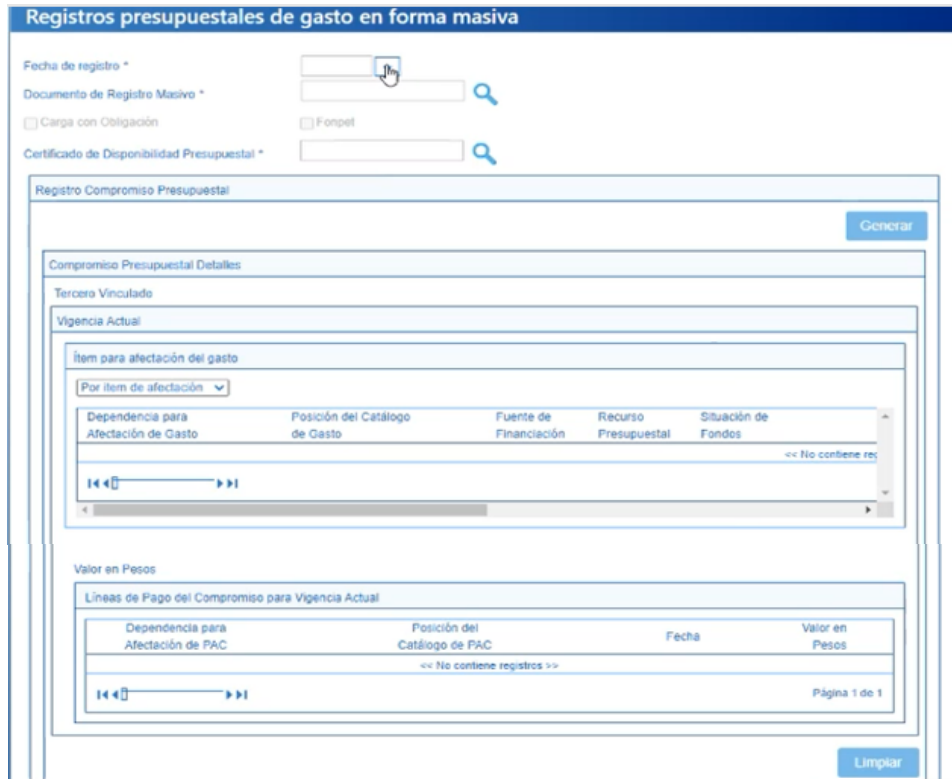
Al hacer clic en “Guardar” el sistema presentará el mensaje de éxito de la transacción indicando que los “Items han sido modificados con éxito”.

Una vez diligenciada la información se deberá remitir al área de Tesorería los soportes del pago indicando el número y valor total del **Documento de Registro Masivo** que lo soporta.

Generación Masiva de Documentos

Previo a la verificación del valor total del **Documento de Registro Masivo**, el cual debe coincidir con el valor total de los documentos soporte, mediante esta transacción el funcionario con el **Perfil** Gestión Presupuesto Gastos, creará automáticamente los compromisos o el **Perfil** Gestión Contable, generará compromisos y Obligaciones, según corresponda, para cada uno de los registros contenidos en el archivo adicionado en el numeral 5.3.1.1, para lo cual debe seguir la siguiente **Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Compromiso – Obligación / Generación Masiva Documentos.

 Defensa	GUIA	Página: 40 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2 Vigente a partir de: 31 de julio de 2024



Sobre la anterior pantalla se debe tener en cuenta:

- **Fecha de registro:** seleccionar la fecha en la cual se realiza la transacción.
- **Documento de registro masivo:** seleccionar el documento de registro masivo adicionado en la acción 5.3.1.1.

NOTA 29: si se cuenta con varios documentos de registro masivo que no se ejecutaron, el usuario podrá eliminar los mismos para evitar confusión al momento de realizar la selección del documento de registro masivo.

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** seleccionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal previamente creado en el numeral 5.2.
- Hacer clic en el botón “Generar”.
- **Ordenador del gasto:** seleccionar el tercero responsable de la ordenación del gasto.
- **Líneas de pago del compromiso para vigencia actual:** habilitar el recuadro “Aplicar la misma Fecha para todos los Planes de Pago”, seleccionar la fecha de pago que aplicará a los compromisos u Obligaciones.

 Defensa	GUIA	Página: 41 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

☒ Aplicar la Misma Fecha para Todos los Planes de Pago

Líneas de Pago del Compromiso para Vigencia Actual

Dependencia para Afectación	Posición del Catálogo de PAC	Fechas para Pago
AGENCIA DE DESARROLLO ...	3-8 CNC - INVERSIÓN ORDI...	

Página 1 de 1

Compromiso Presupuestal Detalles

Tercero Vinculado

Vigencia Actual

Ítem para afectación del gasto

Por ítem de afectación

Situación de	Tipo de	Uso	Cuenta
Ítem	Fondos	Gasto	Contable
ISOS ... 01 CSF	21-Gastos de administración	operaci...	

Valor en Pesos 3.200.000,00 Datos Contables

Líneas de Pago del Compromiso para Vigencia Actual

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo de PAC	Fecha	Valor en Pesos
GESTION GENERAL-PR...	ANC - GASTOS GENERA...	2020-07-31	200.00...
GESTION GENERAL-PR...	ANC - GASTOS GENERA...	2020-07-31	300.00...
GESTION GENERAL-PR...	ANC - GASTOS GENERA...	2020-07-31	400.00...
GESTION GENERAL-PR...	ANC - GASTOS GENERA...	2020-07-31	500.00...

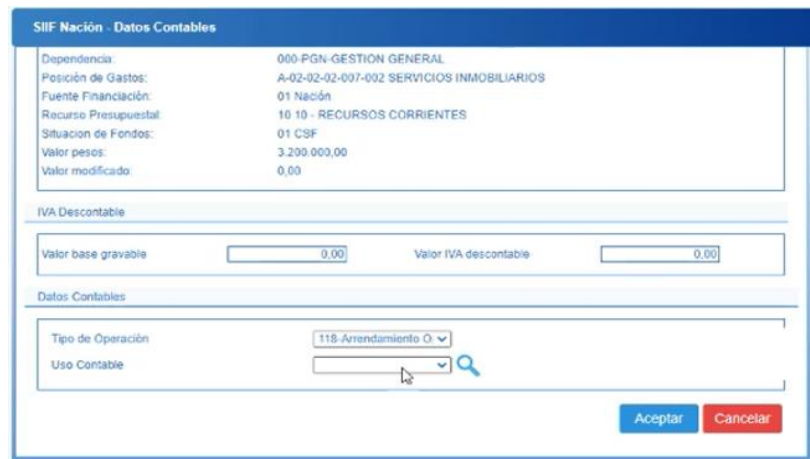
Página 1 de 2

Limpiar

Si la transacción se realiza para generar el proceso masivo hasta obligación y el rubro asociado al mismo presenta uso presupuestal, una vez es definido el plan de pagos, el sistema habilita el botón "Datos Contables", para lo cual el usuario debe seleccionar el ítem de afectación del gasto y dar clic sobre Datos Contables

El sistema habilita una ventana emergente para seleccionar el tipo de gasto y el respectivo uso contable, el cual debe ser seleccionado una vez se habilite el motor de búsqueda .

	GUIA	Página: 42 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024



Aceptar la información y dar clic en el botón “Guardar”.

NOTA 30: transcurrido un tiempo prudencial y máximo hasta una hora después de ser guardada la transacción, el funcionario con el **Perfil** Pagador Central o Regional puede consultar los documentos generados, ingresando a la misma transacción (Generar Documentos) y haciendo clic en el botón “Ver Bach” que se encuentra ubicado en la parte inferior de la pantalla.

5.3.2. Hasta Orden de Pago

5.3.2.1 Creación del documento masivo

Una vez recibido el archivo electrónico completamente diligenciado, el servidor público del Área de Presupuesto lo guardará en su equipo y realizará la habilitación de la macro según lo especificado en el Ordinal 4.1.1 de la presente Guía Financiera, para posteriormente verificar su contenido frente a los soportes físicos remitos para el mismo; confrontada la veracidad de la información se procederá a convertir el archivo **Excel** a formato **XML** haciendo clic en el botón “XML”.

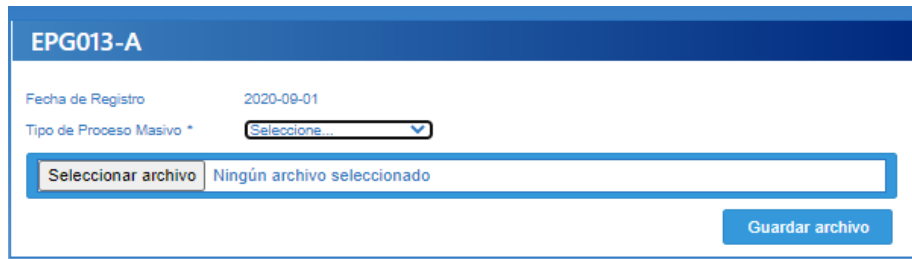
NOTA 31: el Convertidor de Pagos Masivos es un archivo Excel, el cual contiene macros que deben previamente ser habilitadas para su correcto funcionamiento. Ver al respecto Numeral 4.1.1 Parametrización Habilidadación Macros de la presente Guía Financiera.

El Sistema SIIF Nación exige que los archivos a cargar se encuentren comprimidos en formato .ZIP, para la cual, el funcionario deberá utilizar la correspondiente herramienta de compresión de archivos de la siguiente manera:

	GUIA	Página: 43 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- Seleccionar el archivo XML previamente generado.
- Hacer clic en el botón izquierdo del mouse, y seleccionar la opción “enviar a carpeta comprimida (en Zip)”.
- Este archivo no requiere firma digital.

Acto seguido a través del **Perfil** Gestión Presupuesto Gastos se cargará el archivo comprimido en el Sistema SIIF Nación, a través de la siguiente **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Orden de Pago / Crear Documento Masivo.



Sobre la anterior pantalla se debe tener en cuenta:

- A. Tipo de proceso masivo:** seleccionar el tipo de proceso masivo “01. Nómina”; este dato es informativo para el sistema.
- B. Selección de Archivo:** hacer clic en el botón “Examinar” y seleccionar el archivo previamente comprimido.
- C. Guardar la transacción:** dar clic en el botón “Guardar archivo”.

El sistema presentará un mensaje de éxito de la transacción, indicando el número del archivo creado.

5.3.2.2 Adición de información al documento masivo

A partir del archivo previamente cargado, el servidor público del área de presupuesto usando el **Perfil** Gestión Presupuesto Gastos vinculará al mismo las características presupuestales necesarias para afectar la Apropriación Disponible, las cuales, deben coincidir con los criterios establecidos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que soporta el proceso de la Ejecución Presupuestal.

El archivo en mención puede obtenerse del Sistema SIIF Nación a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Orden de Pago / Adicionar Información al Documento Masivo.

 Defensa	GUIA	Página: 44 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2 Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

Registros Masivos de Gasto

Tipo de Proceso Masivo *
01 Nómina

Documento de Registro Masivo *

Aceptar

☐ Fonpet Carga con Obligación
☐ Carga con Obligación

Busqueda de items de afectación

Código de Concepto Origen

Descripción del Concepto Origen

Identificación del Rubro de Gasto

Descripción del Rubro de Gasto

Codigo dependencia afectación de gastos

Descripción dependencia afectación de gastos

Fuente de financiación *
Seleccione...

Situación de fondos *
Seleccione...

Recursos presupuestal *
Seleccione...

Tipo de Gasto *

Atributo Contable *

Aplicar a todos

Guardar
Cancelar

Sobre la anterior pantalla se debe tener en cuenta:

- **Tipo de proceso masivo:** seleccionar el tipo de proceso masivo.
- **Documento de registro masivo:** seleccionar el Documento de Registro Masivo previamente cargado.
- Hacer clic en el botón "Aceptar". Si en el sistema se visualiza archivos anteriores y que van a ser procesados se recomienda eliminarlos y tener esta pantalla lo más depurada posible.
- Hacer clic en el botón "Buscar" para que el aplicativo presente el número de rubros incluidos en el documento masivo.
- **Fuente de financiación:** seleccionar la fuente de financiación con cargo a la cual se realizará el pago masivo.
- **Situación de Fondos:** seleccionar la situación de fondos de los recursos con cargo a los cuales se realizará el pago masivo.
- **Recurso Presupuestal:** seleccionar el recurso presupuestal con cargo al cual se realizará el pago masivo.

	GUIA	Página: 45 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- **Tipo de Gasto:** seleccionar el tipo de gasto, el cual aplicará para todas las obligaciones generadas en el numeral 5.5 de la presente Guía Financiera "Generación documentos de pago masivo". Se debe tener en cuenta que **si algún rubro presupuestal tiene un tipo de gastos diferente se debe generar y cargar un archivo de pago masivo independiente**. Ver relación de tipos de gasto en el numeral 5.3.1.2.

Para tener claridad sobre la información contable a vincular, es importante verificar la parametrización que tiene cada posición del gasto en la tabla T-CON-007 y T-CON-12-4, la cual se puede consultar por la ruta CON / Parametrización / T-CON-007 Causación de gastos y T-CON-12-4 Relación rubros de gasto y usos.

- **Atributo Contable:** seleccionar el atributo contable que se requiera, teniendo en cuenta que, al seleccionar el atributo NINGUNO, el sistema contabilizará en el momento de guardar la obligación, mientras que al utilizar los demás atributos no tendrá efecto contable en la obligación. El atributo permite además diferenciar las operaciones de devengo de las de flujo, es decir las obligaciones que fueron reconocidas previamente, tal es el caso del atributo 34 Prima de servicios; 40 Bienes y servicios causados; 43 Otros Beneficios a empleados corto plazo y 44 Otros beneficios a empleados largo plazo, el cual permite cancelar los pasivos registrados en cumplimiento del principio de devengo.

NOTA 32: es importante tener presente que para las Unidades que pagan utilizando el proceso de pagos masivos, se debe generar **un solo archivo para los rubros de gasto que lleva el atributo contable "Ninguno" y otro archivo para los demás rubros con atributo contable diferente a "Ninguno"**.

Es importante tener en cuenta que a cada concepto se le debe vincular el atributo contable adecuado.

Para tener claridad sobre el atributo contable a vincular, es importante verificar la parametrización que tiene cada posición del gasto en la tabla T-CON-007 y el atributo contable asociado al tipo de operación definido en la tabla T-CON-009.

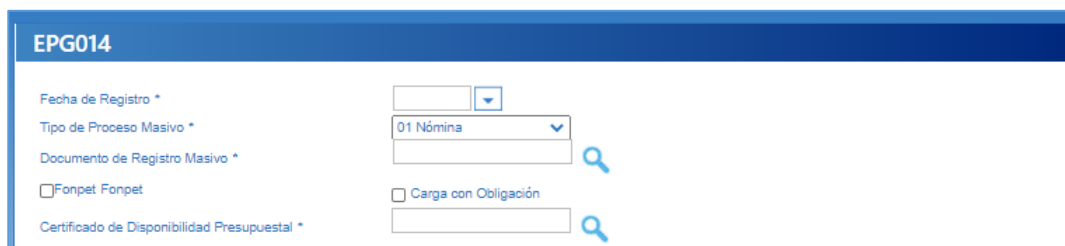
Al hacer clic en "Guardar" el sistema presentará el mensaje de éxito de la transacción indicando que el "Documento ha sido modificado".

Una vez diligenciada la información se deberá remitir al área de Tesorería los soportes del pago indicando el número y valor total del **Documento de Registro Masivo** que lo soporta.

	GUIA	Página: 46 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

5.3.2.3 Generación documentos de pago masivo

Previo a la verificación del valor total del **Documento de Registro Masivo**, el cual debe coincidir con el valor total de los documentos soporte, mediante esta transacción el servidor público con el **Perfil** Pagador Central o Regional creará automáticamente el Compromiso, las Obligaciones y las Ordenes de Pago para cada uno de los registros contenidos en el archivo adicionado en el numeral 5.4, para lo cual debe seguir la siguiente **Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Orden de Pago / Generar Documentos.



Sobre la anterior pantalla se debe tener en cuenta:

Fecha de registro: seleccionar la fecha en la cual se está adelantando el registro.

Documento de registro masivo: seleccionar el documento de registro masivo adicionado en la acción anterior.

NOTA 33: si se cuenta con varios documentos de registro masivo que no se ejecutaron, el usuario podrá eliminar los que no se vayan a utilizar para evitar confusión en el momento de realizar la selección del documento de registro masivo.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: seleccionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal previamente creado en el numeral 5.2.
Hacer clic en el botón “Generar”.

 Defensa	GUIA	Página: 47 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

Registro Compromiso Presupuestal

Generar

Compromiso Presupuestal Detalles

Tercero Vinculado

Vigencia Actual

Ítem para afectación del gasto

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo de Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
<< No contiene registros >>				

Valor en Pesos

Valor en Pesos

Líneas de pago del compromiso para vigencia actual

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo de PAC	Fecha	Valor en Pesos
<< No contiene registros >>			

Página 1 de 1

Limpiar

Ver Batch Guardar Cancelar

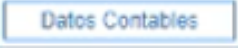
Ordenador del gasto: seleccionar el tercero responsable de la ordenación del gasto.

PAC combinaciones: seleccionar la posición de PAC a afectar y hacer clic en el botón "Aceptar".

Líneas de pago del compromiso para vigencia actual: seleccionar la fecha de pago que aplicará a las Obligaciones y Órdenes de Pago. Si el proceso corresponde a órdenes de pago valor líquido cero, la fecha de pago debe ser la del mismo día.

Si la transacción se realiza para generar el proceso masivo hasta obligación y el rubro asociado al mismo presenta uso presupuestal, una vez es definido el plan de pagos, el sistema habilita

	GUIA	Página: 48 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

el botón “Datos Contables”, para lo cual el usuario debe seleccionar el ítem de afectación del gasto y dar clic sobre .

El sistema habilita una ventana emergente para seleccionar el tipo de operación y el respectivo uso contable, el cual debe ser seleccionado una vez se habilite el motor de búsqueda .

Aceptar la información y dar clic en el botón “Guardar”.

NOTA 34: transcurrida una hora después de ser guardada la transacción, el funcionario con el **Perfil** Pagador Central o Regional puede consultar los documentos generados, ingresando a la misma transacción (Generar Documentos) y haciendo clic en el botón “Ver Bach” que se encuentra ubicado en la parte inferior de la pantalla.

NOTA 35: el usuario debe verificar el tipo de gasto de cada uno de los rubros que se encuentran vinculados y de requerirse puede ser modificado. De vincular incorrectamente el tipo de gasto o el atributo contable el sistema solo informará la novedad la novedad hasta finalizar el proceso Bach.

NOTA 36: si del proceso se genera algún pago fallido para alguno de los terceros vinculados, se debe anular la orden de pago, la obligación, el compromiso generado para ese tercero y se expide una nueva cadena presupuestal.

NOTA 37: cuando el proceso completo presenta estado “Fallida” se debe iniciar todo el proceso desde el numeral 5.3.2.1 de la presente guía financiera.

NOTA 38: se recomienda que el usuario se asegure de confirmar que el proceso finalizó y no lanzar un nuevo proceso.

Finalizado el proceso de Generación de Pagos Masivos, el servidor público responsable del mismo deberá remitir los documentos soporte al área de presupuesto, donde se debe imprimir el correspondiente Compromiso, para ser firmado por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y adjuntarlo como documento soporte del pago, y posteriormente remitirlos al área contable.

Por su parte, el área contable deberá verificar frente a los documentos soporte la existencia de una obligación por cada uno de los registros de este. **Este proceso no exige que las Obligaciones sean impresas una a una; como soporte de este se debe imprimir y firmar la consulta de “Listado de Obligaciones”**, la cual se genera por la siguiente **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Consultas / Listados de Obligaciones. Este listado debe ser firmado por el Ordenador del Gasto y el contador.

	GUIA	Página: 49 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2 Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

CENEPG066_01

Fecha de Registro Inicial:
Fecha de Registro Final:
Tipo de Gasto:
Rango:
Vigencia:
Detalle Usos Presupuestales:

Ver Consulta
Limpiar
Cancelar

Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creacion	Estado	Valor Actual	Valor Deducciones	Valor Oblig no Orden	Tipo Identificacion	Identificacion	Nombre Razon Social
141120	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	100,000.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	1000445	Apellido 1 833163 Apellido 2 833163 Non
141220	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	423,498.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	84303	Apellido 1 66346 Apellido 2 66346 Non
141320	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	282,332.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	591075	Apellido 1 472958 Apellido 2 472958 Non
141420	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	705,830.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	205119	Apellido 1 165427 Apellido 2 165427 Non
141520	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	423,498.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	762745	Apellido 1 621241 Apellido 2 621241 Non
141620	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	228,866.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	528529	Apellido 1 445560 Apellido 2 445560 Non
141720	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	342,566.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	250361	Apellido 1 201963 Apellido 2 201963 Non
141820	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	597,918.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	587653	Apellido 1 469767 Apellido 2 469767 Non
141920	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	150,000.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	599076	Apellido 1 480303 Apellido 2 480303 Non
142020	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	774,960.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	344995	Apellido 1 282685 Apellido 2 282685 Non
142120	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	1,291,600.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	312538	Apellido 1 261311 Apellido 2 261311 Non
142220	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	1,291,600.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	380761	Apellido 1 326859 Apellido 2 326859 Non
142320	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	705,830.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	930086	Apellido 1 770072 Apellido 2 770072 Non
142420	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	660,000.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	316146	Apellido 1 264747 Apellido 2 264747 Non
142520	2020-02-26	2020-02-26	ConOrdendePago	1,129,328.00	0.00	0.00	Cédula de Ciudadanía	752273	Apellido 1 612326 Apellido 2 612326 Non

Verificado y firmado el listado de Obligaciones, el área contable deberá remitirlo junto con los demás documentos soporte al Área de Tesorería, para que el funcionario con el **Perfil** Pagador Central o Regional proceda a “Autorizar” las Órdenes de Pago que previamente se generaron y continuar con el proceso de pago. (Ver al respecto Numeral 3.7 de la Guía Financiera No.11 “Ejecución presupuestal del gasto”).

Una vez las Órdenes de Pago se encuentren en estado “Pagado”, deberán ser impresas y firmadas por el Tesorero o Pagador de la Unidades o Subunidades Ejecutoras; **este proceso no exige que las Ordenes de Pago sean impresas una a una, como soporte de este deberá ser impresa la consulta de Órdenes de Pago**, utilizando la siguiente **Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / Consultas / Listados de Órdenes de Pago.

NOTA 39: para efectos del cierre de la vigencia se recomienda evitar utilizar esta funcionalidad de pagos masivos ya que, a determinada fecha establecida por el Administrador del Sistema, las órdenes de pago que no se encuentren en estado pagado serán anuladas y

	GUIA	Página: 50 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

en el cambio de vigencia no será posible generar órdenes de pago a partir de obligaciones generadas como resultado de un proceso masivo.

NOTA 40: este proceso puede fallar por las siguientes razones:

No hay cupo PAC disponible;

El tercero o cuenta bancaria está inactivo;

El tipo de gasto fue seleccionado erradamente, mostrando el mensaje: (MOTCONPAG).

6. REGISTRO CONTABLE

Registro contable automático generado con la obligación:

6.1 Adquisición de Bienes y Servicios

Cuando la unidad ha recibido el bien o servicio contratado en el mismo periodo de la cadena presupuestal de gasto (El atributo seleccionado en la obligación corresponde a ninguno).

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
1635XX	Propiedades, planta y equipo en bodega ¹	XXX	
1514XX	Materiales y suministros ²	XXX	
1970XX	Activos Intangibles ³	XXX	
5111XXXXX	Generales ⁴	XXX	
589701XXX	Costos y gastos por Distribuir Bienes producidos ⁵	XXX	
589723XXX	Costos y gastos por Distribuir Servicios ⁶	XXX	
2401/2490	Bienes y servicios/otras cuentas por pagar		XXX
2436XX	Retención en la fuente e impuesto de timbre		XXX

*Cuando se ha definido tipo de gasto:

(1) 7 - PPYE-Bienes muebles en bodega,

(2) 6 - Materiales y suministros,

	GUIA	Página: 51 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

- (3) 8 - Activos intangibles- software o 46 - Activos intangibles- Licencias, o 50 - Activos intangibles-Patentes,
- (4) 21- Gastos de administración y operación-Generales,
- (5) 31 a 38/41 - Costos y gastos por distribuir bienes producidos – XXX
- (6) 39 a 45 - Costos y gastos por distribuir – Servicios - XXX.

Quando en casos especiales la unidad ha recibido previamente el bien o servicio contratado, en cumplimiento del principio de devengo el reconocimiento de la obligación se da en forma previa a la cadena presupuestal (El atributo corresponde a 40 Bienes y servicios causados, no hay afectación contable en el momento de la obligación). Para mayor claridad de la contabilidad que realiza la orden de pago presupuestal se debe consultar la TCON9-PAGOS PRESUPUESTALES, a partir del "atributo" 40 seleccionado en la obligación.

6.2 Gastos de Personal

Quando la Cadena presupuestal corresponde a la nómina de conceptos en los cuales el reconocimiento de la obligación se da en el mismo momento del pago o cadena presupuestal (Tal es el caso de sueldos), se selecciona el atributo Ninguno.

Registro contable automático generado (Transacción GESTIÓN DE GASTOS (EPG)066):

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
5101XX	Sueldos y salarios	XXX	
2511XX	Beneficios a los empleados a corto plazo		XXX
243615XXX /2424XX	Rentas de trabajo / Descuentos de nómina		XXX

Beneficios a empleados a corto plazo, con causación previa de alícuota mensual y Beneficios a empleados a Largo Plazo

Quando la cadena presupuestal corresponde a la nómina de conceptos en los cuales en cumplimiento del principio de devengo se realiza previamente el reconocimiento de la alícuota mensual correspondiente al porcentaje del servicio prestado o está reconocido el pasivo a través de un cálculo actuarial y que con posterioridad se realiza el pago o cadena presupuestal (Tal es el caso de beneficios a empleados a corto plazo como bonificación de servicios prestados, prima vacaciones, prima de servicios, prima de navidad y beneficios a empleados

	GUIA	Página: 52 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

a largo plazo, prima de antigüedad, bonificación de licenciamiento), no hay afectación contable en el momento de la obligación, para ello se deben seleccionar los atributos definidos 33- Prima de vacaciones, 34 Prima de servicios, 43 - Otros Beneficios a empleados corto plazo y 45 - Otros beneficios a empleados largo plazo (para mayor claridad se sugiere consultar la Política Contable No. 3 BENEFICIOS A EMPLEADOS, emitida por la Dirección de Finanzas).

Registro contable manual de la causación del pasivo

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
5101XX / 5107XX	Sueldos y salarios / Prestaciones sociales	XXX	
2511XX / 2512XX	Beneficios a empleados a corto plazo / Largo plazo		XXX

Registro contable automático generado con el pago de la orden de pago:

Con Pago a beneficiario Final

- *Registro automático orden pago presupuestal*

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
2401/2490XX	Bienes y servicios/otras cuentas por pagar	XXX	
2511XX / 2512XX	Beneficios a empleados a corto plazo / Largo plazo	XXX	
1906XX*	Avances y anticipos entregados	XXX	
190801002**	En Administración DTN - SCUN		XXX
470508***	Funcionamiento		XXX

*Cuando se ha definido alguno de los atributos: (1) anticipo.

** PCI 1501XX Unidad Ejecutora Cuando corresponde a Recursos Nación sin situación de fondos

*** Cuando corresponde a Recursos Nación con situación de fondos

CODIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1905XX*	Bienes y servicios pagados por anticipado	XXX	
2436XX/2407XX	Retención en la fuente / Recursos a favor de terceros		XXX

	GUIA	Página: 53 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

190801002**	En Administración DTN - SCUN		XXX
470508***	Funcionamiento		XXX

*Cuando se ha definido el atributo (2) Bienes y servicios pagados por anticipado

** PCI 1501XX Unidad Ejecutora Cuando corresponde a Recursos Nación sin situación de fondos

*** Cuando corresponde a Recursos Nación con situación de fondos

Con traslado a pagaduría

- Registro *automático* orden pago presupuestal con el Giro de los recursos a la tesorería de la Unidad

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
111005001	Cuenta corriente	XXX	
190801002**	En Administración DTN - SCUN		XXX
470508***	Funcionamiento		XXX

** PCI 1501XX Unidad Ejecutora Cuando corresponde a Recursos Nación sin situación de fondos

*** Cuando corresponde a Recursos Nación con situación de fondos

- Registro *automático* de la Orden de Pago no Presupuestal (**Transacción PAG049**)

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
2401XX	Adquisición de Bienes y servicios nacionales	XXX	
2511XX / 2512XX	Beneficios a empleados a corto plazo / Largo plazo	XXX	
1906XX ⁽¹⁾ /1905XX ⁽²⁾	Avances y anticipos entregados / Bienes y servicios pagados por anticipado	XXX	
111005001	Cuenta corriente		XXX

*Cuando se ha definido alguno de los atributos: (1) anticipo, (2) Bienes y servicios pagados por anticipado

	GUIA	Página: 54 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

7. CONTROLES

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector.

8. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector.

9. NOTAS Y ADVERTENCIAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector del mismo.

10. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 10.1. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- 10.2. Resolución No 533 del 08 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones, "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones".
- 10.3. Resolución No 620 del 26 de noviembre de 2015 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones, "Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades del Gobierno".
- 10.4. Guía como realizar pagos masivos 28 enero 2014 - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 10.5. Circular externa 024 del 15 de mayo de 2017, Nuevas Funcionalidades en Versión SIIF NACIÓN, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 10.6. Circular externa 013 del 07 de marzo de 2018, Obligaciones y Pagos Masivos con más de un Atributo Contable, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 10.7. Circular externa 022 del 23 de abril de 2018, Nuevas Funcionalidades en Versión SIIF NACIÓN, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 10.8. Circular externa 028 del 21 de octubre de 2019, Nuevas Funcionalidades en Versión SIIF NACIÓN, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 10.9. Circular externa 032 del 24 de agosto de 2020, Cambios y mejoras en actualización de Versión del SIIF NACIÓN, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. ANEXOS

- 11.1 Convertidores de Procesos Masivos – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

12. DEFINICIONES

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector.

	GUIA	Página: 55 de 55
		Código: DF-G-013
	GENERACIÓN ORDEN DE PAGO NO PRESUPUESTAL ORIGINADA EN TRASLADOS A PAGADURÍA	Versión: 2
		Vigente a partir de: 31 de julio de 2024

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE EMISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
1	05 de julio de 2022	Emisión inicial por migración documental y actualización Modelo de Operación por procesos.
2	19 de diciembre de 2023	Se ajustan las generalidades y se realizan ajustes de forma.
3	31 de julio de 2024	Se realiza actualización imagen institucional documentos sistema de gestión y desempeño institucional.