


 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia Libertad y Orden</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 1 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-77
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

**Objetivo:** establecer lineamientos relacionados con los pagos de procesos especiales a beneficiario final en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, para que los usuarios cuenten con una herramienta de consulta permanente que les permita conocer las diferentes transacciones a realizar en el SIIF Nación.

**Alcance:** desde la creación de funcionarios para pago especial hasta el reporte de la orden de pago no presupuestal. Aplica para las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

**Dependencias participantes:** Dirección de Finanzas MDN

<b>Elaborado por:</b>	PD. <b>Sandra Yanneth Moreno Rincón</b> PD. <b>Jeimy Mariluz Marín</b> PD. <b>Nieve Aya Baquero</b>
<b>Revisado por:</b>	PD. <b>Diandra Marcela Cuestas Beltrán</b>
<b>Cargo:</b>	Coordinadora Grupo Análisis y Difusión
<b>Firma:</b>	
<b>Revisado por:</b>	PD. <b>Fharit Ney Quintero Padilla</b>
<b>Cargo:</b>	Coordinador Grupo Contabilidad General
<b>Firma:</b>	
<b>Aprobado por:</b>	DD. <b>Clara Inés Chiquillo Díaz</b>
<b>Cargo:</b>	Directora de Finanzas MDN
<b>Firma:</b>	

<b>HISTÓRICO DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN No.</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>CAMBIOS REALIZADOS</b>
1	26/03/2021	Emisión Inicial. Circular 0001 del 24 de marzo de 2021.
2	30/06/2021	Se ajusta Generalidades, numerales Nos. 3, 3.1.1, 3.1.1.1, 3.1.1.4, 3.2.2, 3.2.5.1, 4, 4.1, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 8.15 y 8.16. Circular CIR2021-318 del 29 de junio de 2021.




## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>FLUJOGRAMA.....</b>	<b>6</b>
2.1.	Creación de funcionarios (beneficiario y cuenta) para pago especial.....	6
2.2.	Registro cadena presupuestal pago especial beneficiario final.....	7
2.3.	Registro pago de un tercero no exitoso de un proceso especial masivo.....	8
<b>3.</b>	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES BENEFICIARIO FINAL .....</b>	<b>9</b>
3.1.	Registro de terceros pagos especiales beneficiario final (nómina – pagos especiales).....	10
3.1.1.	Elaborar registros de terceros pagos especiales.....	10
3.1.1.1.	Proceso de carga masiva de elaboración registros de terceros.....	10
3.1.1.2.	Consultar estructura registro de terceros.....	12
3.1.1.3.	Validaciones previas al realizar la carga.....	12
3.1.1.4.	Registro de terceros de forma individual.....	13
3.1.2.	Verificar registros de terceros pagos especiales.....	16
3.1.3.	Registro de terceros pagos especiales a través de cargas masivas.....	17
3.1.4.	Modificación registros de terceros pagos especiales.....	18
3.1.5.	Aprobar o rechazar registros de terceros pagos especiales.....	20
3.1.6.	Validación cuentas bancarias.....	22
3.2.	Registro cadena presupuestal pago especial beneficiario final.....	22
3.2.1.	Generación solicitud CDP, CDP, CRP y radicación de soportes pagos especiales.....	22
3.2.2.	Generación obligación presupuestal pagos especiales.....	23
3.2.2.1.	Registro Contable de la Obligación.....	27
3.2.3.	Estructura archivo carga masiva DIP Nómina.....	27
3.2.4.	Vinculación instrucciones adicionales de pago.....	29
3.2.5.	Generación y autorización orden de pago presupuestal pagos especiales.....	31
3.2.5.1.	Registro Contable Orden de Pago Presupuestal.....	32
<b>4.</b>	<b>PAGOS NO EXITOSOS DE UN PROCESO MASIVO PAGOS ESPECIALES.....</b>	<b>32</b>
4.1.	Registro contable pago no presupuestal.....	35
<b>5.</b>	<b>REPORTES Y CONSULTAS.....</b>	<b>35</b>



5.1.	Consulta registro funcionarios, terceros y contratistas.....	35
5.2.	Comprobante obligación presupuestal.....	36
5.3.	Consulta DIP de nómina vinculado a la obligación o a la orden de pago presupuestal .....	37
5.4.	Comprobante Orden de pago presupuestal.....	38
5.5.	Consulta pago no exitoso de pagos masivos .....	38
5.6.	Comprobante orden de pago no presupuestal .....	39
6.	<b>ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS.....</b>	<b>39</b>
7.	<b>NOTAS Y ADVERTENCIAS.....</b>	<b>40</b>
8.	<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS .....</b>	<b>40</b>
9.	<b>ANEXOS .....</b>	<b>40</b>
10.	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>41</b>

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 4 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

## 1. GENERALIDADES

El Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, establece la obligatoriedad del pago a beneficiario final en el Sistema SIIF Nación, así:

**Artículo 2.9.1.2.1. “Pago a beneficiario final.** Las entidades y órganos ejecutores del Sistema SIIF Nación efectuarán el pago de sus obligaciones directamente a los beneficiarios a través de dicho aplicativo con abono a una cuenta bancaria previamente registrada y validada en el mismo.

En los casos que expresamente determine el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación, el pago se efectuará a través de la pagaduría de la Entidad”.

**Artículo 2.9.1.2.2. “Registro de cuentas bancarias de beneficiarios.** Las entidades y órganos deberán registrar previamente en el Sistema SIIF Nación, la cuenta bancaria a través de la cual efectuarán el pago de las obligaciones reconocidas a favor de cada beneficiario, para que sean prenotificadas a través del sistema CENIT del Banco de la República. Dicha cuenta se requerirá para el cumplimiento del acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales.

El Comité Directivo del SIIF Nación reglamentará el procedimiento y los requisitos para el registro de las cuentas bancarias en el SIIF Nación”.

**Artículo 2.9.1.2.3. “Responsabilidad del pago a beneficiario final.** Todo pago que se haga a beneficiario final en las cuentas registradas por las entidades usuarias del SIIF Nación, se hará de conformidad con el acto administrativo que lo ordena. Los usuarios que intervinieron en el mismo, serán responsables por las imprecisiones e inexactitudes de la información registrada.


Para el pago en el exterior por concepto de servicio de la deuda o de proveedores, la validación de las cuentas será responsabilidad del ordenador del gasto de la entidad que efectúa el pago o del funcionario en quien éste haya delegado dicha operación.

**PARÁGRAFO 1:** el Secretario General de las entidades usuarias del Sistema SIIF Nación o quien haga sus veces, debe adoptar las medidas necesarias para mitigar que se hagan pagos no debidos a través del sistema SIIF Nación.

**PARÁGRAFO 2:** la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPTN, no será responsable por los pagos ordenados por las entidades con cargo al Sistema de Cuenta Única Nacional - SCUN.

Igualmente, no serán responsables las Tesorerías o Pagadurías de las entidades o quien haga sus veces, por los pagos ordenados por los funcionarios competentes, distintos a tales dependencias, con cargo a los recursos que no hagan parte de la Cuenta Única Nacional”.

**Artículo 2.9.1.2.4. “Exclusividad del pago a beneficiario final.** El pago a beneficiario final se efectuará únicamente al beneficiario y a la cuenta bancaria registrada, por medio de la cual se afectan las apropiaciones presupuestales, salvo en

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 5 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

los eventos definidos por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.9.1.1.11 del presente decreto.

Las entidades usuarias del Sistema SIIF Nación son responsables por las modificaciones que se hagan al beneficiario de un compromiso, en virtud de una cesión de contratos o en los demás eventos permitidos por la Ley. Para tal fin, éstas deberán contar con autorización del ordenador del gasto.”

Es por ello, que de conformidad con lo establecido en las Circulares Externas No. 32 del 24 de agosto de 2020 “Nuevas Funcionalidades en Versión SIIF NACIÓN”, No. 006 del 10 de febrero de 2021 “Nuevo proceso de pago masivo de nómina a beneficiario final” y teniendo en consideración la normatividad vigente aplicable, el Administrador del sistema SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, desarrollo una transaccionalidad especial con el propósito de facilitar la generación de los mismos a través de vinculación de documentos de instrucciones de pago en una cadena presupuestal a favor de la entidad.

Por lo anterior, la presente guía presenta la transaccionalidad desarrollada por el Administrador del sistema SIIF Nación para los procesos de pagos especiales a beneficiario final, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el pago proceso especial a beneficiario final y con el propósito de facilitar la generación de pagos con cargo a uno o más rubros presupuestales de varios beneficiarios.

De igual forma, para este proceso se implementa la creación de funcionarios, terceros y contratistas a través de una transaccionalidad más ligera que la de creación de terceros establecida para los demás casos, que puede contener hasta 25.000 registros.

De otra parte, se sugiere que al interior de las Unidades Ejecutoras (áreas de Talento Humano) se establezcan lineamientos específicos para la administración de las cuentas bancarias de los funcionarios a los cuales se les realiza el pago. Es importante tener en cuenta que el hecho de generar pagos masivos de nómina por el sistema SIIF – Nación no quiere decir que este sistema vaya a generar reportes propios de la fuente oficial de la información de nómina (como por ejemplo la base para presentar la información exógena, certificado de ingresos y retenciones). La fuente oficial de la información de nómina continuará siendo el aplicativo o sistema de nómina con que cuenta la Unidad Ejecutora.

Es importante recordar que una vez sean lanzados los pagos vinculados a órdenes de pago presupuestales de nómina masiva, se debe verificar los pagos no exitosos generados, lo cual se realiza a través de la consulta que se genera a través de la ruta: Sistema de cuenta única nacional/Consulta /Orden de Pago/Pago no exitoso de pagos masivos.

De acuerdo con lo manifestado por el Administrador SIIF Nación mediante la Circular Externa 28 del 03 de mayo de 2021, en caso de requerir la aplicación de reintegros presupuestales que se puedan generar a Órdenes de Pago Presupuestales de nómina MASIVA, solo se podrán registrar una vez se constate que efectivamente no se presentaron pagos no exitosos, por cuanto el aplicar un reintegro presupuestal impide que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional – DGCPN pueda procesar el archivo de respuesta del Banco de la República sobre los pagos no exitosos, que en condiciones normales llega para procesar como máximo dos días después de efectuado el pago.

En caso de que, alguna Subunidad Ejecutora dos días después del giro de la nómina a beneficiario final, presente algún funcionario que no haya recibido los recursos, se debe informar a la Dirección de Finanzas del MDN para establecer el procedimiento a seguir.

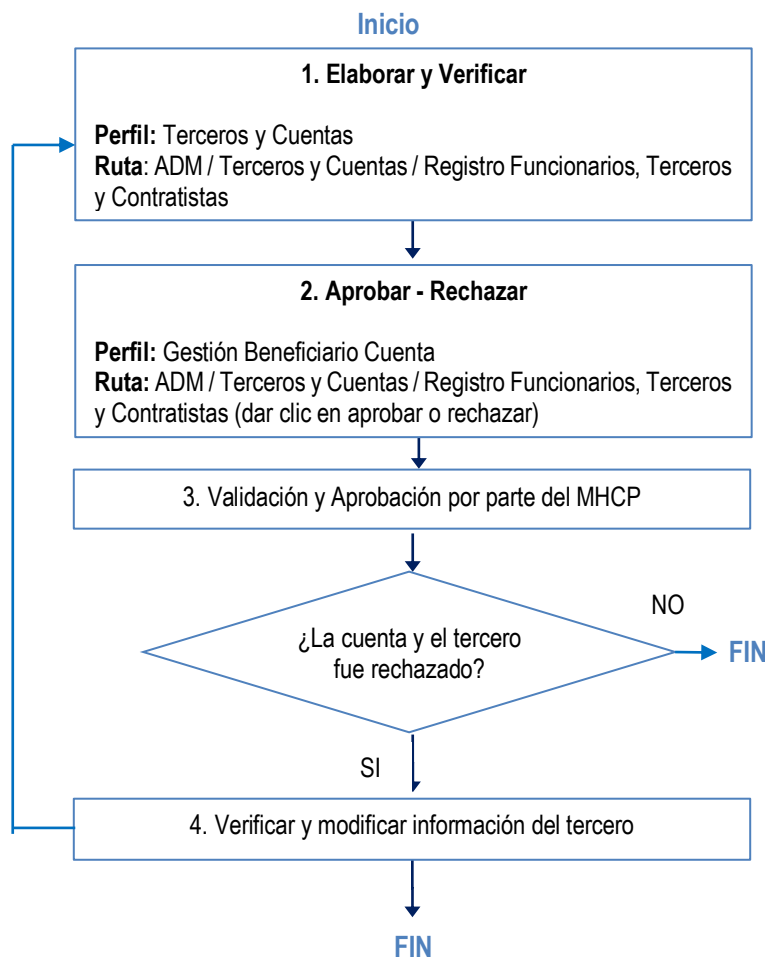


Mediante Circular Externa No. 037 del 03 de junio de 2021, el Administrador SIIF Nación informa las entidades podrán registrar funcionarios para realizar pagos de nómina a beneficiario final, que estén en comisión en otras entidades públicas y/o que por mandato legal deban recibir pagos por concepto de nómina por más de una entidad que hace parte del Presupuesto General de la Nación.

Es responsabilidad de la entidad verificar el cumplimiento de la ley 4ª de 1992 en el evento que el sistema le informe que un funcionario ya está registrado en otra entidad, igualmente deben mantener actualizado el estado de los funcionarios que estén activos y que reciban pagos de nómina.

## 2. FLUJOGRAMA

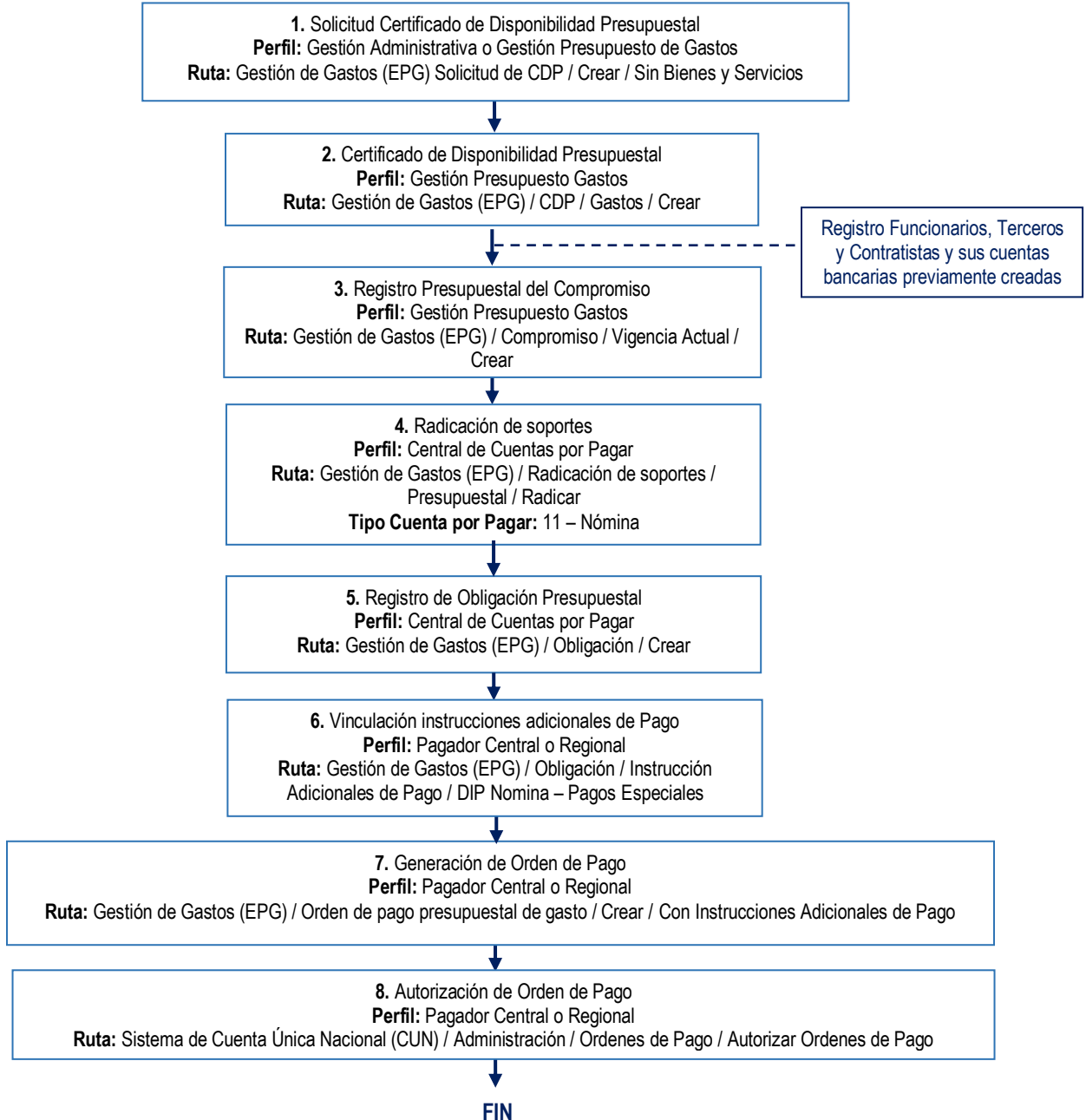
### 2.1. Creación de funcionarios (beneficiario y cuenta) para pago especial





## 2.2. Registro cadena presupuestal pago especial beneficiario final

### INICIO





### 2.3. Registro pago de un tercero no exitoso de un proceso especial masivo

Se genera pago no exitoso de un tercero relacionado en un proceso de pago especial masivo.

Finalizado el proceso de pago especial masivo, al presentarse un pago no exitoso el sistema automáticamente:

- Crea el tercero en el sistema.
- Radica una cuenta por pagar de pagos no presupuestales – PAG009, vinculando como medio de pago “Giro” a favor del tercero creado.
- Constituye un Acreedor vario por conceptos no presupuestales – PAG011

Una vez se tienen los datos del tercero (pago no exitoso) la Unidad o Subunidad Ejecutora que ordenó el pago realiza las siguientes transacciones.

#### 1. Vincular cuenta bancaria del tercero

**Perfil:** Gestión Presupuesto de Gastos o Administrador Gestión Presupuestal  
**Ruta:** ADM / Terceros y Cuentas / Cuenta Bancaria

#### 2. Aprobar cuenta bancaria

**Perfil:** Beneficiario Cuenta  
**Ruta:** CUN / Parametrización/ Cuentas bancarias/ Aprobar cuentas

#### 3. Generar Orden de Pago no Presupuestal – PAG014

**Perfil:** Pagador Central o Regional  
**Ruta:** CUN / Pagos / Pagos de Tesorería / Crear Orden de Pago

#### 4. Endosar Orden de Pago no Presupuestal – PAG020

**Perfil:** Pagador Central o Regional  
**Ruta:** CUN / Pagos / Administración / Órdenes de Pago / Endosar Orden de Pago.  
**Se endosa al mismo tercero para modificar medio de pago**

#### 5. Autorizar Orden de Pago no Presupuestal – PAG015

**Perfil:** Pagador Central o Regional  
**Ruta:** CUN / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Órdenes de Pago


#### 6. Autorizar Orden de Pago en estado Pendiente de Autorización – PAG019

**Perfil:** Autorizador endoso  
**Ruta:** CUN / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Orden de Pago Pendiente de Autorización.

Generar y pagar  
Orden Bancaria  
(DTN)

FIN



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 9 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

### 3. PAGOS PROCESOS ESPECIALES BENEFICIARIO FINAL


Para realizar el proceso de pago especial a beneficiario final, en primer lugar, se debe realizar la creación, verificación y aprobación de los terceros y sus respectivas cuentas bancarias; cuando corresponda a un gran volumen de beneficiarios, se puede realizar este proceso a través de la herramienta “Carga Masiva”.

Es importante tener en cuenta que el registro de estos terceros se realiza a través de transacciones especiales creadas por el Administrador del Sistema SIIF Nación para este tipo de proceso y son independientes al paso a paso establecido en la guía financiera No. 5 Creación terceros y vinculación cuentas.

Una vez se haya realizado la creación de los terceros beneficiarios para este tipo de pago especial en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación con sus respectivas cuentas bancarias activas, se procede a realizar la respectiva cadena presupuestal hasta la orden de pago presupuestal; en esta cadena, al crear la Obligación se debe seleccionar el “**Tipo DIP**” **nómina**, operación que permitirá vincularle las correspondientes Instrucciones Adicionales de Pago – DIPs nómina – Pagos Especiales.

Para realizar esta cadena es importante tener presente las siguientes recomendaciones:

- En la solicitud de CDP y en el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal que soportan el pago especial se deben considerar todos los rubros presupuestales que respalden el gasto a realizar.
- Al momento de registrar el Compromiso se debe vincular como tercero beneficiario la Subunidad Ejecutora en la cual se realiza la cadena y se debe seleccionar como medio de pago “**Abono en cuenta**”, vinculando la cuenta bancaria de la subunidad.
- Al expedir la obligación se debe seleccionar el atributo contable que corresponde a cada rubro presupuestal de acuerdo con la matriz contable parametrizada por la Contaduría General de la Nación. De igual forma se debe vincular el respectivo tipo de operación establecido en las tablas contables.
- Si se requiere vincular deducciones, se puede realizar a través de la carga masiva, de acuerdo con la estructura establecida por el Administrador del Sistema.
- Se recomienda verificar que la cuenta bancaria del beneficiario al cual se realizará el giro de los recursos del pago especial se encuentre en estado “Activa”.
- La cadena presupuestal se generará a nombre de la Subunidad Ejecutora y como resultado se obtendrá un documento en cada una de las etapas de la misma.
- Si surge un pago no exitoso del documento de Instrucciones Adicionales de Pago / DIPs Nómina – Pagos Especiales, no se afectará la cadena presupuestal generada para el pago de la nómina y el sistema automáticamente constituirá un acreedor vario de tesorería por cada pago no exitoso generado. (Ver numeral 4 de la presente guía).

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia Libertad y Orden	<b>GUÍA 77</b>	Página 10 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021


### 3.1. Registro de terceros pagos especiales beneficiario final (nómina – pagos especiales)

Para realizar la vinculación del documento de Instrucciones Adicionales de Pago / DIP Nomina – Pagos Especiales, se debe realizar la creación, verificación y aprobación de los terceros y sus respectivas cuentas bancarias por una sola vez, para lo cual se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

#### 3.1.1. Elaborar registros de terceros pagos especiales

El primer paso para la creación de documento(s), que puede contener registros de terceros y sus cuentas bancarias, es la elaboración y verificación del mismo, para ello el sistema presenta dos opciones de carga: una a través de carga masiva de la información, la cual es utilizada por primera vez o cuando el volumen de registros así lo requiera y la otra es el cargue de manera individual de los funcionarios.

##### 3.1.1.1. Proceso de carga masiva de elaboración registros de terceros

Para adelantar el proceso de carga masiva de la elaboración de registros de terceros, el **Perfil:** Terceros y Cuentas, debe ingresar por la **Ruta:** Administración (ADM) / Terceros y Cuentas / Registro Funcionarios, Terceros y Contratistas; el sistema presenta la pantalla principal y se debe dar clic en el icono Registro Masivo 



Tipo Documento	Número Documento	Fecha de Elaboración	Elaborado por	Estado Documento
Creación	28	23/10/2020 6:53:06 p.m.	MH150101-102	Aprobado

Anterior 1 Siguiete

Y/O: Campo: Operador: Valor:

1:

Se presenta la pantalla para realizar la carga del archivo Excel, el cual previamente debe ser elaborado de acuerdo con los campos establecidos por la Administración del sistema SIIF; el usuario da clic en “Seleccione Archivo” y busca el sitio donde está guardado el archivo Excel, para ser seleccionado y dar clic en “Cargar”.



REGISTRO FUNCIONARIOS, TERCEROS Y CONTRATISTAS

Avance del Proceso de Carga

Seleccione el(los) archivo(s) a cargar

Seleccione Archivo Carga Masiva de Funcionarios para Pago a Beneficiario Final.xlsx

Nota: Una vez que comience este proceso, no podrá ser detenido hasta que se complete.

00:00:00

Cargar Ver Log Limpiar

Al culminar el procesamiento del cargue de la información el sistema presenta un mensaje de éxito o de error. Al ser exitoso el archivo pasa a estado “Elaborado”.

REGISTRO FUNCIONARIOS, TERCEROS Y CONTRATISTAS

Avance del Proceso de Carga

Validacion de estructura exitosa  
Validacion de datos exitosa  
Registro de datos exitoso  
Numero Cargue: 12

Seleccione el(los) archivo(s) a cargar

Seleccione Archivo Carga Masiva de Funcionarios para Pago a Beneficiario Final.xlsx


Nota: Una vez que comience este proceso, no podrá ser detenido hasta que se complete.

00:00:01

Cargar Ver Log Limpiar

A través de la opción “Ver Log” se puede evidenciar los mensajes que presente la carga, éxito o error. Cuando la carga es exitosa, se debe ingresar nuevamente a la transacción como se indicó en el numeral 3.1.1. de la presente guía, para continuar con el proceso de Verificar, Aprobar o Rechazar.

**NOTA 1:** el sistema permite realizar cargas máximo de 25.000 registro, sin embargo, se recomienda realizar cargas de 2.000 registros, con el fin de identificar novedades en la validación de la información en la consulta “registro funcionarios, terceros y contratista” donde se presenta la justificación del registro con el error para poder subsanar el mismo y no se genere un mensaje genérico.

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia <small>Libertad y Orden</small>	<b>GUÍA 77</b>	Página 12 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021


### 3.1.1.2. Consultar estructura registro de terceros

En primera instancia se debe consultar la estructura del archivo plano a generar, por la cual se definen las especificaciones de cada campo a diligenciar. Para este proceso de cargas masivas se debe preparar un archivo de Excel con la información de los terceros y sus cuentas bancarias y se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El archivo es un documento de Excel cuyas celdas deben tener el formato de texto.
2. Cuando en un registro existan campos que no tengan información, se debe respetar este campo dejándolo vacío.
3. Si en la columna REQUERIDO de la definición de la estructura del archivo está la palabra SI, es Obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.

Orden	Campo/columna	Tipo	Requerido	Longitud	Descripción
1	Consecutivo	Numérico	Sí	5	Consecutivo que identifica los registros.
2	Identificación de PCI	Carácter	Sí	50	Código que identifica la entidad que realiza la carga.
3	Tipo de nómina	Carácter	Si	1	Nómina normal = 1 Pagos Especiales = 2
4	Tipo documento	Numérico	Si	1	Cédula = 3;
5	Número de Documento de Identidad	Numérico	Si	12	Número de identificación del beneficiario del pago
6	Primer nombre	Carácter	Sí	30	Primer nombre del Beneficiario del pago.
7	Segundo nombre	Carácter	No	30	Segundo nombre del Beneficiario del pago.
8	Primer apellido	Carácter	Sí	30	Primer apellido del Beneficiario del pago.
9	Segundo apellido	Carácter	No	30	Segundo apellido del Beneficiario del pago.
10	Número identificación Entidad Financiera	Carácter	Si	9	NIT sin dígito de verificación de la Entidad Financiera donde el Beneficiario tiene la cuenta.
11	Tipo cuenta bancaria	Numérico	Si	1	Ahorros = 1 Corriente = 2 Deposito Electrónico = 3 (Esto solo aplica para Daviplata)
12	Número cuenta bancaria	Carácter	Si	17	Número de la cuenta
13	Remuneración	Numérico	Si	15	Para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional corresponde al sueldo básico.

### 3.1.1.3. Validaciones previas al realizar la carga

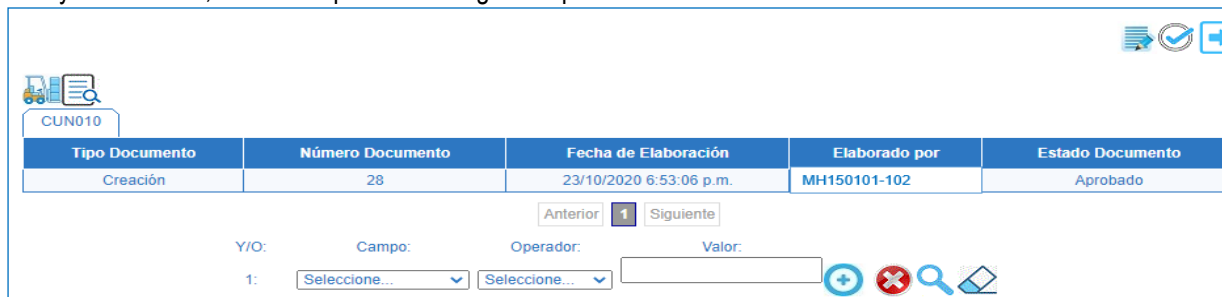
 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia	<b>GUÍA 77</b>	Página 13 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

- Un archivo puede tener hasta 25.000 funcionarios.
- Al realizar la carga se valida la estructura del archivo en Excel.
- Una vez se inicia el proceso de carga, no se puede cancelar.
- Si el archivo contiene más de 2.000 errores, el sistema no muestra los mensajes de error, por lo cual se debe validar la estructura e información del archivo cuidadosamente.
- Las Entidades Financieras asociadas a las cuentas bancarias, tienen que estar Autorizadas en el Banco de la República.
- La carga queda en estado Elaborado, por lo cual se debe Verificar, Aprobar o Rechazar de acuerdo con lo descrito en los numerales 3.1.1. y 3.1.3.
- Un funcionario vigente con su cuenta en estado activa o registrada, solo puede existir una sola vez en el sistema en una sola Unidad Ejecutora.
- Para volver a crear un funcionario en el sistema en otra Unidad o Subunidad Ejecutora diferente, debe estar en estado “no Vigente”.
- En la verificación del documento generado de la carga masiva, se debe validar si existen registros duplicados o si el funcionario ya está creado en el sistema.

**NOTA 2:** es preciso mencionar que para cargar el archivo plano en el Sistema SIIF Nación no tiene restricción horaria.

#### 3.1.1.4. Registro de terceros de forma individual

El **Perfil:** Terceros y Cuentas ingresa a través de la **Ruta:** Administración (ADM) / Terceros y Cuentas / Registro Funcionarios, Terceros y Contratistas; el sistema presenta la siguiente pantalla:





Tipo Documento	Número Documento	Fecha de Elaboración	Elaborado por	Estado Documento
Creación	28	23/10/2020 6:53:06 p.m.	MH150101-102	Aprobado

Anterior **1** Siguiente  
 Y/O: Campo: Operador: Valor:  
 1:

**NOTA 3:** el sistema presenta en la pantalla inicial el listado de todos los documentos que han sido creados indicando tipo y número de documento, fecha de elaboración, elaborado por y sus diferentes estados (elaborado, verificado, aprobado).

**NOTA 4:** este proceso permite la creación hasta de 25.000 terceros en un solo cargo; sin embargo, se recomienda realizar cargas de 2.000 funcionarios con el fin de que la consulta “Registro funcionarios, terceros y contratistas” presente la justificación por si la carga presenta novedades.

Con fundamento en la anterior pantalla y para realizar la creación de los terceros por primera vez, se debe dar clic en el ícono “Elaborar Verificar”  donde el sistema trae la siguiente pantalla:



Entidad: 15-01-01-000 - Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central  
 Fecha: 2020-10-23 08:55:33 a.m. Documento Nro: Estado:

Tipo de Registro:  Creación  Modificación

PCI: 15-01-01-000 Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración C Tipo Nómina: **Nómina**

Tipo Documento	Número Documento Identificación	Nombres y Apellidos	Cuenta Bancaria					Causal de Rechazo	Atm Bancaria	Vigente
			Entidad Financiera	Tipo	Número	Estado	Remuneración Básica			

Y/O: 1 Campo: Seleccione... Operador: Seleccione... Valor:

Explicación causal de rechazo:

Elaborado / Verificado por: Rechazado / Aprobado por: Borrado por:

Fecha: Fecha: Fecha:

**Guardar** **Cancelar**

**Entidad:** el sistema trae automáticamente la Entidad desde la que se realiza la transacción.

**Fecha de Registro:** el sistema presenta automáticamente la fecha del sistema.


**Documento Nro:** una vez se cargue la información de los terceros, el sistema asigna automáticamente un número consecutivo.

**Estado:** al realizar el cargue de la información de los terceros, el sistema asigna automáticamente el estado “Elaborado” al documento.

**PCI:** seleccionar la PCI en la cual se realizará la creación de terceros.

**Tipo de Registro:** seleccionar “Creación”.

**Tipo Nómina:** seleccionar la opción requerida; el sistema presenta las siguientes opciones: Nómina, Pagos Especiales, Nómina Exterior, Contratista.

Una vez se haya registrado los datos del encabezado, el usuario debe ingresar los registros dando clic en el Icono de Insertar  y el sistema presentará una pantalla, en la cual se diligenciarán los datos del tercero y la cuenta bancaria, así:



**Funcionarios Contratistas**

**Documento de Identificación**

Tipo de Identificación \*:

Número de Identificación \*:

**Nombres / Razon Social**

Primer Nombre\*:

Segundo Nombre:

Primer Apellido\*:

Segundo Apellido:

**Cuenta Bancaria**

Entidad Financiera:

Tipo Cuenta:

Número Cuenta:

Remuneración Básica:

Atributo Cuenta Bancaria:

Causal de Rechazo:

Vigente

### Documento de Identificación

**Tipo de identificación:** seleccione el tipo de documento de identificación del tercero que corresponda.

**Número del documento de identificación:** digite el número del documento del tercero, según corresponda.

### Nombres / Razón Social

**Primer nombre:** digite el primer nombre del tercero.

**Segundo nombre:** digite el segundo nombre del tercero (si aplica).

**Primer apellido:** digite el primer apellido del tercero.

**Segundo apellido:** digite el segundo apellido del tercero (si aplica).

### Cuenta Bancaria


**Entidad financiera:** buscar y seleccionar la entidad financiera donde el tercero tiene la cuenta bancaria.

**Tipo cuenta bancaria:** seleccione Ahorro, Corriente o Depósito Electrónico según corresponda.

**Número:** digite el número de cuenta bancaria del tercero.

**Remuneración básica:** para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional corresponde al sueldo básico.

**NOTA 5:** es importante precisar que esta transacción es exclusiva para el proceso de pago especial beneficiario final, por lo cual el Ordenador del Gasto realizará las gestiones a que haya lugar para garantizar que la información relacionada con los terceros funcionarios de la entidad y sus cuentas bancarias creadas en el Sistema SIIF Nación correspondan a los mismos.

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia Libertad y Orden	<b>GUÍA 77</b>	Página 16 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES</b>	Código: FP-G-077
	<b>SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

Una vez se ha digitado la información, dar clic en “Aceptar” y la información del tercero se presentará en la carpeta denominada “Funcionarios contratistas” y el sistema asignará un número de documento y el estado “Elaborado” al mismo; estos datos se podrán visualizar en el encabezado del documento.

CUN010					
Entidad: 15-01-01-000 - Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central	Fecha: 2020-10-23 09:50:55 a.m.	Documento Nro: 28	Estado: Elaborado		
Tipo de Registro: <input checked="" type="radio"/> Creación <input type="radio"/> Modificación					
PCI*: 15-01-01-000 Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración C	Tipo Nómina*: Nómina				


Tipo Documento	Número Documento Identificación	Nombres y Apellidos	Cuenta Bancaria					Atributo Cuenta Bancaria	Vigente
			Entidad Financiera	Tipo	Número	Estado	Remuneración Básica		
Cédula de Ciudadanía	595236	Iván Alejandro Castro Navaro	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 34	Ahorro	1576315	REGISTRADA	\$ 7.000.000,00		<input checked="" type="checkbox"/>


Anterior **1** Siguiente


Y/O: 1: Nombres y Apellidos Operador: Busca Cadena Valor: Iván

2: Seleccione... Seleccione... Seleccione...

Cuando el documento se encuentre en estado “**Elaborado**” se podrán realizar los cambios que se requieran en la información del tercero.

Para ver el detalle del registro, se selecciona el mismo y se da clic en el ícono “Visualizar” ; el sistema presenta la información, para revisar y permite corregir únicamente el número de la cuenta bancaria.

Si se requiere modificar el registro del tercero **dentro de la transacción**, se debe seleccionar el mismo registro y dar clic en el ícono “Modificar” ; el sistema carga la información para ajustar la información registrada en los campos de: Nombres/Razón social del tercero, datos de la cuenta bancaria (Entidad Financiera, tipo de cuenta, Número de cuenta) o remuneración; cuando se consulta el documento, se puede realizar más registros de terceros y sus cuentas bancarias. Al culminar la modificación se debe dar clic en “Verificar” y el sistema deja el documento listo para su aprobación.

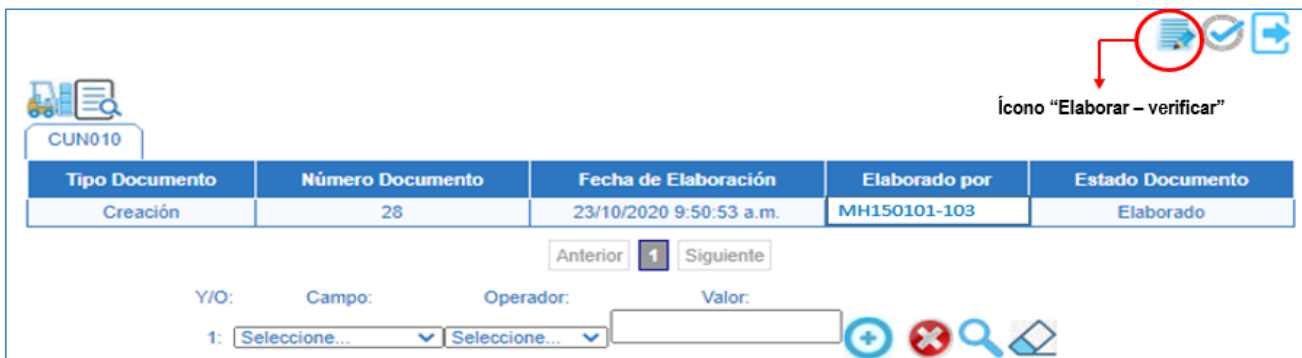
Si se requiere eliminar un registro del documento, se selecciona el respectivo registro y se da clic en el ícono de “Eliminar” ; el sistema carga la información la cual debe ser verificada previo a su eliminación; de ser el registro correcto a eliminar el usuario debe dar clic en “Aceptar” y el sistema presentará un mensaje de alerta “Está Seguro de Eliminar el Registro?” si se desea eliminar el registro, dar clic en “Aceptar”, de lo contrario dar clic en “Cancelar”.

**NOTA 6:** el documento puede quedar de manera temporal en estado ELABORADO, para que se pueda retomar en cualquier momento para continuar con su registro.


### 3.1.2. Verificar registros de terceros pagos especiales

Para verificar el documento posteriormente, se debe ingresar por la **Ruta:** Administración (ADM) / Terceros y Cuentas / Registro Funcionarios, Terceros y Contratistas, el sistema presenta la siguiente pantalla:





En la pantalla que presenta el sistema se observaran los documentos elaborados y aprobados. Para continuar con el proceso de verificación, se debe seleccionar el registro y dar clic en el ícono "Elaborar Verificar" ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y el sistema presentará la información de los terceros.

El usuario antes de guardar la información de la transacción debe validar la información de los terceros, puede eliminar terceros para ello se debe seleccionar la línea en la cual esta la información y dar clic en el ícono eliminar  el cual se encuentra en la parte inferior derecha de la transacción.

Cuando el usuario haya realizado el cargue de la información de los terceros, podrá en la misma transacción terminar el proceso con la "Verificación" del documento dando clic en "Verificar"; el sistema presenta un mensaje en la parte inferior de la pantalla del éxito de la transacción.

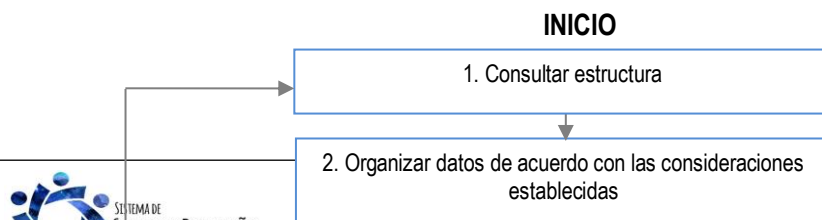
**Documento ha sido Aprobado con éxito.**

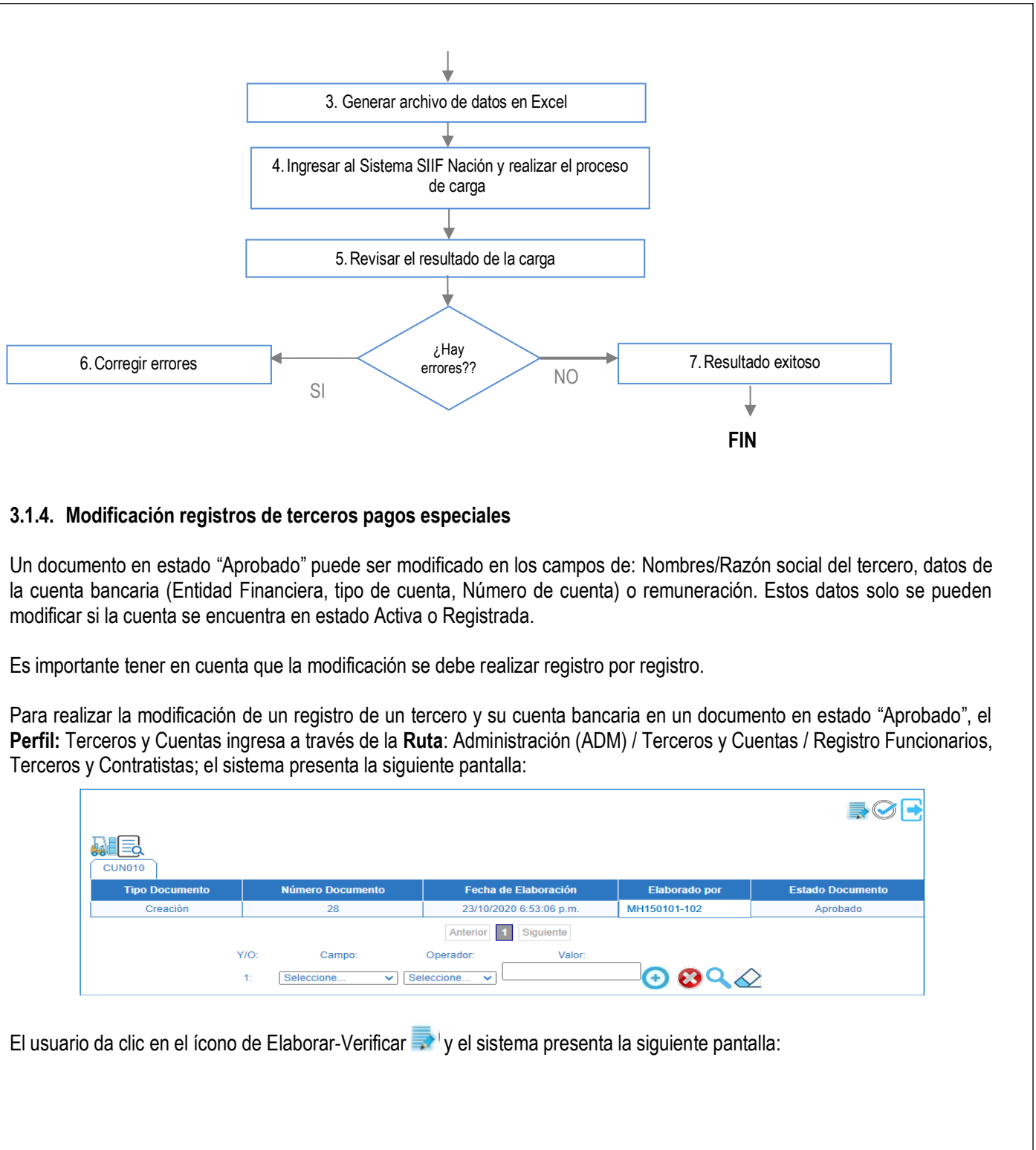
El documento quedará en estado "Verificado"; en este estado el sistema solo permite consultar la información.

### 3.1.3. Registro de terceros pagos especiales a través de cargas masivas

El Sistema SIIF Nación cuenta con una alternativa para efectuar el cargue masivo de datos de los terceros a través de la herramienta de carga masiva. Para realizar la carga masiva en este proceso se requieren los siguientes pasos:

- ✓ Consultar la estructura del archivo y las consideraciones para realizar el proceso de carga.
- ✓ Generar el archivo de datos en Excel.
- ✓ Ingresar al aplicativo, realizar el proceso de carga, revisar el resultado de la carga y corregir los errores si los hay; tal como se observa en el siguiente flujograma:





### 3.1.4. Modificación registros de terceros pagos especiales

Un documento en estado “Aprobado” puede ser modificado en los campos de: Nombres/Razón social del tercero, datos de la cuenta bancaria (Entidad Financiera, tipo de cuenta, Número de cuenta) o remuneración. Estos datos solo se pueden modificar si la cuenta se encuentra en estado Activa o Registrada.

Es importante tener en cuenta que la modificación se debe realizar registro por registro.

Para realizar la modificación de un registro de un tercero y su cuenta bancaria en un documento en estado “Aprobado”, el **Perfil:** Terceros y Cuentas ingresa a través de la **Ruta:** Administración (ADM) / Terceros y Cuentas / Registro Funcionarios, Terceros y Contratistas; el sistema presenta la siguiente pantalla:



El usuario da clic en el ícono de Elaborar-Verificar y el sistema presenta la siguiente pantalla:





Funcionarios contratistas

Tipo Documento	Número Documento Identificación	Nombres y Apellidos	Cuenta Bancaria					Atributo Cuenta Bancaria	Vigente
			Entidad Financiera	Tipo	Número	Estado	Remuneración Básica		
Cédula de Ciudadanía	699	Nombre 1 699 Nombre 2 699 Apellido 1 699 Apellido 2 699	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 9	Ahorro	699	ACTIVA	\$ 2.542.265,00		<input checked="" type="checkbox"/>

Anterior 1 Siguiente

Y/O: Campo: Operador: Valor:  
1: Seleccione... Seleccione...



Modificada la información, dar clic en “Aceptar” para quedar en estado “Elaborado” y posteriormente dar clic en “Verificar”; el sistema deja el documento listo para su aprobación.

**NOTA 7:** cuando se modifica algún dato correspondiente a la cuenta bancaria, se debe iniciar de nuevo el proceso de validación de la cuenta.

Primer Apellido\*: Apellido 1 698  
 Segundo Apellido: Apellido 2 698

Cuenta Bancaria  
 Entidad Financiera: ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 6  
 Tipo Cuenta: Ahorro  
 Número Cuenta: 094137494  
 Remuneración Básica: 1520221  
 Atributo Cuenta Bancaria:  
 Causal de Rechazo:

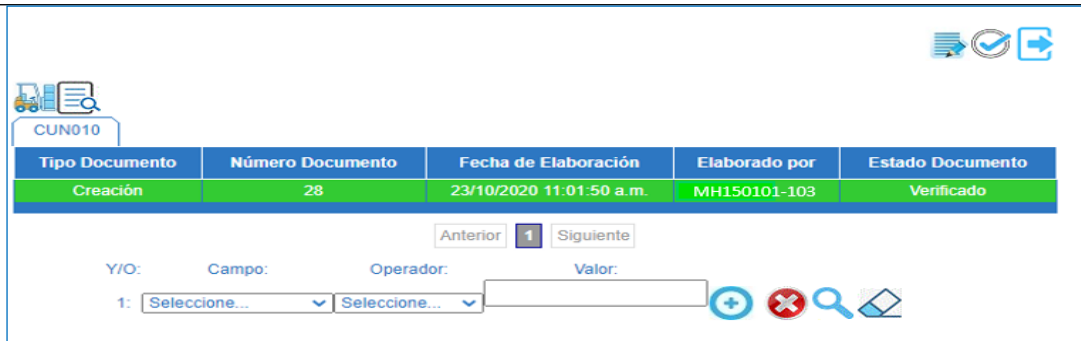
Estado: ACTIVA  
 Vigente

Aceptar Cerrar


Otra modificación que puede realizarse a los terceros de pagos especiales es la relacionada con la vigencia. De requerir cambiar la vigencia del tercero, se realizará lo descrito en el presente numeral y al momento en que el sistema presenta la pantalla emergente con la información a modificar se desmarca la casilla “Vigente” y dar clic en “Aceptar”; seguidamente dar clic en “Verificar” y el perfil Gestión Beneficiario Cuenta, aprobaría la información de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.1.5 de la presente guía financiera, al grabar la transacción el estado del tercero cambia a “No Vigente”.

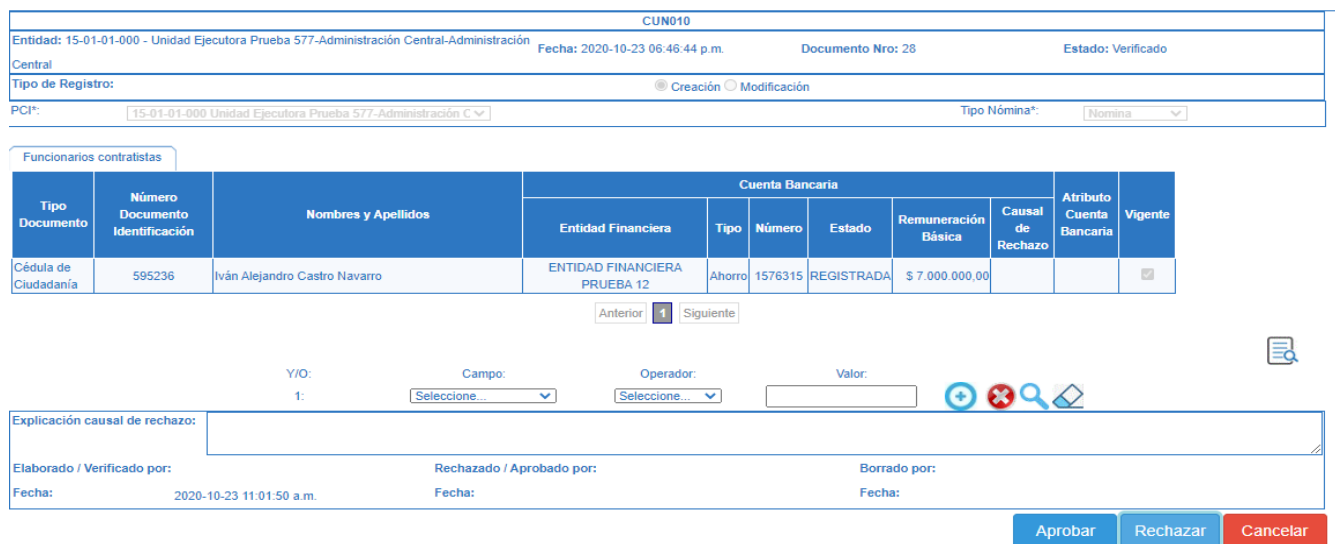
### 3.1.5. Aprobar o rechazar registros de terceros pagos especiales

Una vez realizada la carga de registro de terceros para el proceso de pagos especiales, el usuario con **Perfil:** Gestión Beneficiario Cuenta a través de la **Ruta:** Administración (ADM) / Terceros y Cuentas / Registro Funcionarios, Terceros y Contratistas, debe verificar la información y efectuar la aprobación o rechazo de los registros. El sistema presenta la siguiente pantalla:



Tipo Documento	Número Documento	Fecha de Elaboración	Elaborado por	Estado Documento
Creación	28	23/10/2020 11:01:50 a.m.	MH150101-103	Verificado

Para realizar la aprobación o rechazo del documento en estado “Verificado”, se debe dar clic en el icono Aprobar - Rechazar . El sistema presenta la siguiente pantalla:




Tipo Documento	Número Documento Identificación	Nombres y Apellidos	Entidad Financiera	Tipo	Número	Estado	Remuneración Básica	Causal de Rechazo	Atributo Cuenta Bancaria	Vigente
Cédula de Ciudadanía	595236	Iván Alejandro Castro Navarro	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 12	Ahorro	1576315	REGISTRADA	\$ 7.000.000,00			<input checked="" type="checkbox"/>

El sistema presenta automáticamente la fecha de registro, la Subunidad Ejecutora de ingreso con la información del documento seleccionado. En esta transacción solo se puede visualizar la información de los terceros y sus cuentas bancarias vinculadas al documento seleccionado para que sea Aprobado o Rechazado.

Si verificada la información se encuentran novedades, el registro puede ser rechazado, para ello se debe justificar la causal de rechazo en la casilla “Explicación causal de rechazo” y dar clic en “Rechazar”.

Cuando el documento ha sido rechazado vuelve a su estado “Elaborado” para realizar los cambios o ajustes pertinentes y luego continuar con el proceso de verificación y aprobación o en su defecto volver a Rechazar.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 22 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

### 3.1.6. Validación cuentas bancarias

Con la aprobación del documento de terceros y cuentas bancarias, éstas quedan en estado registradas; al día siguiente el sistema las envía para ser validadas a través del Sistema de Compensación Electrónica Nacional Interbancaria – CENIT por el sector financiero.

Al día siguiente después de enviar el archivo de validación de las cuentas bancarias, el Banco de la República publica a la DGCPN los archivos de respuesta enviados por las entidades financieras de las cuentas que fueron rechazadas.

### 3.2. Registro cadena presupuestal pago especial beneficiario final

Para ejecutar los recursos del proceso de pagos especiales se debe gestionar una cadena presupuestal por el valor total a pagar en el sistema SIIF Nación a nombre de la subunidad ejecutora; la cadena presupuestal en el sistema la comprende las siguientes etapas:

1. Solicitud de CDP
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
3. Certificado Presupuestal del Compromiso – CRP
4. Radicación de Soportes
5. Registro de la Obligación Presupuestal
6. Generación y Autorización de la Orden de pago

Cada uno de los usuarios con los **Perfiles** involucrados en la expedición de la cadena presupuestal del gasto de la Unidad o Subunidad Ejecutora, deben realizar los pasos que se indican a continuación:

#### 3.2.1. Generación solicitud CDP, CDP, CRP y radicación de soportes pagos especiales

Para la expedición de la solicitud de CDP, CDP, CRP y Radicación de soportes se debe tener en cuenta lo establecido en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 de la Guía Financiera No.12 Ejecución Presupuestal del Gasto.

- La solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal la realiza el **Perfil:** Gestión Presupuesto Gasto, a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Solicitud de CDP / Crear / Sin Bienes y Servicios.
- El certificado de disponibilidad presupuestal lo realiza el **Perfil:** Gestión Presupuesto Gasto, a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / CDP / Gastos / Crear.
- El registro presupuestal del compromiso lo realiza el **Perfil:** Gestión Presupuesto Gasto, a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Compromiso / Vigencia Actual / Crear. Este documento se debe vincular como medio de pago “Abono en cuenta” y como tercero de debe asociar la Unidad o Subunidad Ejecutora que efectúa el pago.
- La radicación de soportes la realiza el **Perfil:** Gestión Cuentas por pagar, a través de la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Radicación de soportes / Radicar / Radicar. La radicación de la cuenta por pagar no presenta afectación presupuestal.

### 3.2.2. Generación obligación presupuestal pagos especiales

El Área Contable de la Unidad o Subunidad Ejecutora a través del **Perfil** Gestión Cuentas por Pagar siguiendo la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Obligación / Crear, elaborará este documento.

EPG066

Fecha de Registro \*

Cuenta por Pagar Aprobada \*

Tipo Cuenta Bancaria

Tipo DIP

Compromiso Vinculado \*

Cuenta Bancaria

Ítem para Afectación del Gasto

Tipo de Gasto

Atributo Contable

Documento Destinación Específica

Ítem para afectación del gasto

Ítem para Afectación del Gasto con Compromiso

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catalogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos

**Cuenta por Pagar aprobada:** registrar el número de la radicación de soportes registrada en el sistema.

**Compromiso vinculado:** el sistema presenta automáticamente el compromiso vinculado a la radicación de soportes.

Hacer clic en el botón “Aceptar”.

**Tipo de cuenta bancaria:** cuando el medio de pago registrado en el compromiso fue abono en cuenta, el sistema exigirá que se registre al momento de crear la obligación para validación, el tipo y número de cuenta bancaria que el usuario del perfil gestión presupuesto gasto registró en el compromiso. Se relaciona el tipo de cuenta bancaria.


**Cuenta bancaria:** se digita el número de cuenta correspondiente para el pago de la Unidad o Subunidad Ejecutora, luego se da clic en “Aceptar”.

**Tipo DIP:** seleccionar “Nómina”.


**Tipo de Gasto:** seleccionar el “Tipo de Gasto” correspondiente.

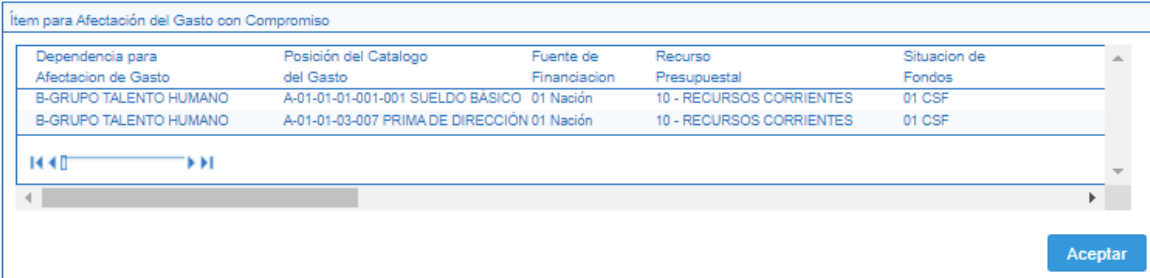
**Atributo Contable:** seleccionar el atributo contable que corresponde al rubro presupuestal de acuerdo con la matriz contable parametrizada por la Contaduría General de la Nación; se recomienda revisar las tablas de parametrización contable TCON07, TCON09 y TCON12 para verificar que la combinación utilizada no tenga inconveniente al momento del pago.



 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia	<b>GUÍA 77</b>	Página 24 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2 Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

La forma de registrar una obligación que tenga rubros con diferentes atributos contables sería la siguiente: se selecciona el rubro, después de registrar la fecha de pago y las deducciones a que haya lugar, se selecciona el primer rubro de la sección ítem para afectación del gasto con compromiso y se va al botón de “Datos Contables”, para ir actualizando el atributo contable que haya definido la Contaduría para el rubro seleccionado.

**Ítem para afectación del Gasto:** dar clic en el motor de búsqueda  y el sistema cargará de forma automática los rubros con saldo por obligar mayor a cero asociados al compromiso vinculado; cuando el saldo del rubro es igual al valor de la obligación el sistema lo presentará de forma automática, una vez seleccionados dar clic en el botón “Aceptar”.



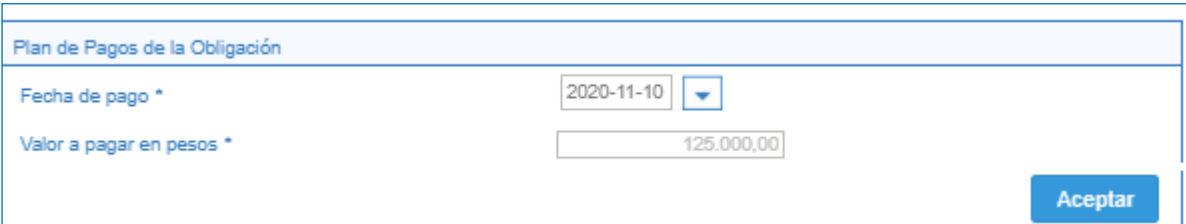
Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catalogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
B-GRUPO TALENTO HUMANO	A-01-01-01-001-001 SUELDO BASICO	01 Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	01 CSF
B-GRUPO TALENTO HUMANO	A-01-01-03-007 PRIMA DE DIRECCIÓN	01 Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	01 CSF

Al hacer clic en el botón “Aceptar”, el sistema automáticamente activa la carpeta Plan de pagos:



Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo del PAC	Fecha	Atributos Línea de Pago	Saldo por Obligar
GESTION GENERAL	1-1 ANC - GASTOS DE ...	2020-11-12	NINGUNO	125.000,00


Al seleccionar el plan de pagos correspondiente, activa la siguiente pantalla sobre la cual se debe seleccionar la Fecha de pago de la obligación y dar clic en el botón “Aceptar”.



Para definir el Plan de Pagos se debe observar el cupo PAC disponible, el cual se puede consultar a través de la **Ruta:** Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) / Consultas / Cupo PAC / Saldos Cupo PAC detallados.

Automáticamente el sistema lo envía a la pantalla principal donde se puede observar en la grilla denominada “Lineas de pago de la obligación”, la información registrada en la pantalla anterior.



 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia	<b>GUÍA 77</b>	Página 25 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

Luego se debe dar clic en el botón “Aceptar” y el sistema activa la carpeta “Deducciones”, en las cuales se deben realizar las siguientes acciones:

### Carpeta Deducciones:

Para vincular las respectivas deducciones en la obligación, el sistema permite realizar la carga masiva de las mismas a través de carga masiva en archivo plano, para ello el usuario debe hacer clic en el botón “Carga Deducciones”, donde el usuario debe tener presente las siguientes consideraciones:


- ✓ El archivo no se debe comprimir ni firmar, es un archivo plano con la extensión .txt.
- ✓ Usar el botón “Examinar” para ubicar el archivo que contiene los datos a cargar.
- ✓ Usar el botón “Cargar” para iniciar el proceso.
- ✓ Tenga en cuenta que una vez se inicia el proceso no se puede cancelar.
- ✓ Usar el botón “Ver log” para leer el resultado del proceso de carga. Dentro de esta pantalla de log se puede usar el botón “Guardar Log” si desea guardar un archivo con el Log mostrado.
- ✓ Usar el botón “Aceptar” para vincular las deducciones en la obligación.
- ✓ Usar el botón “Cancelar” para descartar la carga masiva de deducciones en la obligación.

A continuación, se describe la estructura del archivo plano a generar, por la cual se definen las especificaciones de cada campo a diligenciar:

Orden	Campo/columna	Tipo	Requerido	Longitud	Descripción
1	Consecutivo	Numérico	Sí	0	Número entero que identifica cada conjunto de datos
2	Posición del catálogo para pago no presupuestal	Carácter	Sí	220	Código de la deducción a ser aplicada. En este registro se incluye la identificación o código de la deducción.
3	Tipo de documento de identidad	Carácter	Si	1	Tipo de documento de identidad del tercero beneficiario de la deducción.
4	Número Documento Tercero	Carácter	Si	50	Número de identificación del tercero beneficiario de la deducción.
5	Tipo cuenta bancaria (cuando la posición tiene la marca pago directo (CUN))	Numérico	No	3	Indica el tipo de cuenta bancaria del beneficiario de la deducción.
6	Número cuenta bancaria	Carácter	No	30	Indica el número de cuenta bancaria del beneficiario de la deducción.
7	Base Gravable	Numérico	No	0	Indicar el valor de base gravable aplicable a la deducción. Sin separación de miles.
8	Tarifa	Numérico	No	0	Indica el valor de la tarifa que aplica al descuento. Ver Nota 8
9	Valor de Deducción	Numérico	Sí	0	Sin separación de miles y los decimales identificados mediante coma. Ejemplo: 10000,09. Ver Nota 8

Para la generación del archivo plano es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Separador de campo: carácter especial barra vertical ( | ). Se obtiene digitando Alt + 124.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 26 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

2. Cuando en un registro existan campos que no tengan información, se debe respetar este campo dejándolo con valor cero (0) y usando el separador de campo.
3. Si en la columna "Requerido" de la definición de la estructura del archivo está la palabra "Si", es obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.

**NOTA 8:** para la elaboración del archivo plano de deducciones es importante tener en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando la posición de catálogo no presupuestal tiene un tercero parametrizado en los campos de Tipo de documento de identidad y Número Documento Tercero se debe registrar esta información.

Ejemplo: 1|2-01-04-01-50-01|1|800197268|||82000

- b. Cuando la posición de catálogo no presupuestal tiene una tarifa parametrizada, en el archivo plano el campo de tarifa debe tener esa tarifa y el valor a retener debe ser el resultado de multiplicar la base por la tarifa. El resultado se debe redondear por exceso o por defecto al entero más próximo, este valor es el que debe ir en el campo valor de deducción.

Ejemplo: 1|2-01-05-01-01-03-05|1|899999061|||180000|0,966|1739

- c. Cuando la posición de catálogo no presupuestal no tiene parametrización de base gravable y tarifa, pero dichos valores sí se registran en el archivo plano, la tarifa definida puede contener hasta 5 decimales y el valor a retener debe ser el resultado de multiplicar la base por la tarifa. El resultado se debe redondear por exceso o por defecto al entero más próximo, este valor es el que debe ir en el campo valor de deducción.

Ejemplo: 1|2-01-04-01-50-01|1|800197268|||325128|0,23456|763

- d. Cuando se registre únicamente valor a deducir, sin valor en base gravable ni tarifa, éste podrá contener hasta dos decimales.

Ejemplo: 1|2-20-01-05|1|891501283|||258000,38

- e. En el archivo plano no se puede repetir la combinación de posición de pago no presupuestal y tercero beneficiario.

#### **Carpeta Beneficiario:**

- Esta carpeta es de consulta y permite al **Perfil** Gestión Central de Cuentas por Pagar, verificar frente a los documentos físicos el beneficiario y la cuenta bancaria de la obligación que se está generando.
- Se recomienda verificar que la cuenta bancaria del beneficiario al cual se realizará el giro de los recursos del pago especial se encuentre en estado "Activa".

**Carpeta Usos presupuestales:** al ingresar a ésta carpeta, el sistema le presentará la información correspondiente a la dependencia, posición de gastos, fuente de financiación, recurso presupuestal, situación de fondos y el valor del gasto. También le presentará la relación de usos presupuestales asociadas al rubro cuyo nivel normativo es "Desagregado", en la cual se deberá registrar el respectivo valor.

#### **Carpeta Datos Contables:**



- Esta carpeta permite verificar y ratificar los datos necesarios para definir el registro contable; el sistema presenta en forma automática una lista de los atributos contables, el tipo de operación y el tipo de gasto, de modo que, si alguna de estas condiciones no es adecuada, se puede modificar antes de seleccionar el botón “aceptar”.

Registrar en “Datos Administrativos” el documento soporte de la operación, ingresando la fecha de emisión y el expedidor. Al guardar la obligación presupuestal, el sistema presenta el número consecutivo del mismo.

**NOTA 9:** la obligación con marca DIP Nómina únicamente se puede Anular.

### 3.2.2.1. Registro Contable de la Obligación

La obligación se registra con los atributos contables que tenga definido cada rubro presupuestal, y genera un registro automático (Transacción EPG066):


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

### 3.2.3. Estructura archivo carga masiva DIP Nómina

Una vez se cuente con una obligación en estado “Generada”, se debe realizar la vinculación de las instrucciones adicionales de pago, para ello se debe contar con un archivo plano de carga masiva “DIP Nómina”, donde se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones en su elaboración:

1. Separador de campo: carácter especial barra vertical ( | ). Se obtiene digitando Alt + 124.
2. Cuando en un registro existan campos que no tengan información, se debe respetar este campo dejándolo con valor cero (0) y usando el separador de campo.
3. Si en la columna “Requerido” de la definición de la estructura del archivo está la palabra “Si”, es obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.

Orden	Campo/columna	Tipo	Requerido	Longitud	Descripción
1	Secuencia	Numérico	Sí	30	Consecutivo que identifica los registros.
2	Tipo de Identificación	Carácter	Sí	2	Tipo de documento de identidad del tercero beneficiario del pago.
3	Número del documento	Carácter	Si	50	Número de identificación del tercero beneficiario del pago.
4	Valor total devengado	Numérico	Si	22,8	Total devengado para el funcionario. Valor Bruto sin separación de miles, los decimales identificados mediante coma.
5	Valor Deducción Rete fuente	Numérico	No	22,8	Valor del descuento al funcionario por rete fuente sin separación de miles, los decimales identificados mediante coma.

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> República de Colombia Libertad y Orden	<b>GUÍA 77</b>		Página 28 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>		Código: FP-G-077
			Versión: 2
			Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

6	Valor Total Otras Deducciones	Numérico	No	22,8	Sumatoria del resto de deducciones del funcionario para un mes sin separación de miles, los decimales identificados mediante coma.
7	Valor Neto a pagar	Numérico	Si	22,8	Valor neto a pagar para el funcionario, sin separación de miles, los decimales identificados mediante coma. Esta columna debe tener un valor diferente a cero.

Para generar el archivo previamente se deben organizar los datos. Los datos pueden ser registrados en una hoja de Excel y posteriormente grabarlos como archivo tipo texto.

Secuencia	Tipo de Identificación	Numero del Documento	Valor Total Devengado	Valor Deduccion Retefuente	Valor Total Otras Deducciones	Valor Neto A Pagar
1	3	5236195046	3488548,00	0	1657868,36	1830679,64
2	7	52365300568	3950730,00	0	1802527,00	2148203,00
3	3	396969742	10078525,50	505707,00	2617200,00	6955618,50

El total devengado de este archivo debe ser igual al valor total bruto de la obligación; la sumatoria de las columnas “valor deducción rete fuente” y “valor otras deducciones” debe ser igual al valor total de las deducciones de la obligación; y el valor neto a pagar corresponde al neto a pagar de la obligación.

En Excel para definir el campo, dar clic derecho sobre la letra que identifica la columna y seleccionar la opción “Formato de celdas”, seleccionar “Texto” para los campos definidos en el archivo como “Alfanumérico”, “número” para los campos tipo “Numérico” y “Valor”.

Para establecer la longitud dar clic derecho sobre la columna con lo que se despliega un menú, seleccionar “ancho de columna” e incluir el valor de la “longitud” descrita en las especificaciones anteriores.

Una vez verificada la información que se registró, se guarda el archivo como tipo texto, así:

Archivo – Guardar como - Texto (delimitado por tabulaciones) (\*.txt). Posteriormente se cierra el archivo y se sale de Excel.

Luego abrir el archivo tipo texto desde el menú Inicio – Todos los programas – Accesorios – Bloc de notas, seleccionar Archivo – Abrir – Tipo (Documentos de texto) (\*.txt) seleccionar el archivo y abrirlo. Al final de este paso se debe obtener un archivo con la extensión .txt.

Para separarlo por el carácter especial barra vertical | es necesario hacer lo siguiente:

Como el archivo tipo texto quedó separado por tabulaciones es necesario reemplazar la tabulación por |, para ello ubicarse una posición después del primer campo y seleccionar el espacio de la tabulación tal como se muestra a continuación:

1	13-01-01	1-2	1	5	50,00
---	----------	-----	---	---	-------

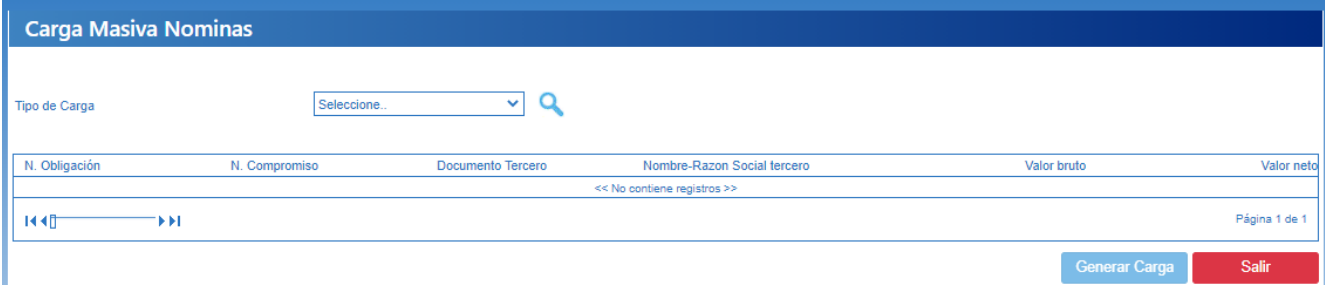
Luego “Edición” “Copiar” y “Edición” “Reemplazar”, en el campo “Buscar” ya queda el Carácter que se acaba de copiar y en el campo “Reemplazar” incluir | con Alt+124 y “Reemplazar todo”.

```

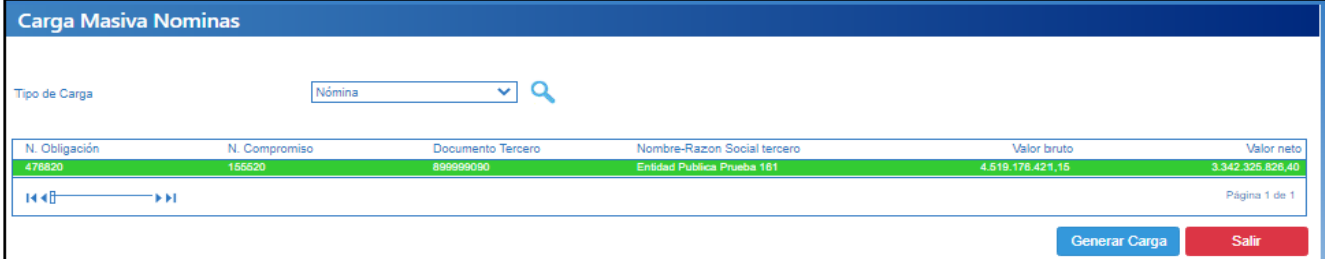
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
1 | 3 | 5236195046 | 3488548,00 | 0 | 1657868,36 | 1830679,64
2 | 7 | 52365300568 | 3950730,00 | 0 | 1802527,00 | 2148203,00
3 | 3 | 396969742 | 10078525,50 | 505707,00 | 2617200,00 | 6955618,50
  
```

### 3.2.4. Vinculación instrucciones adicionales de pago

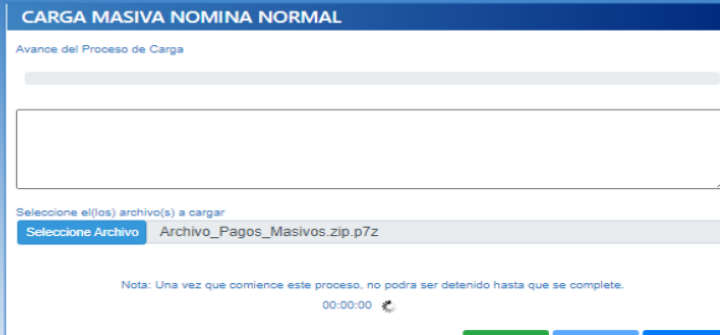
Una vez se cuente con una obligación en estado “Generada”, se realiza la vinculación de las instrucciones adicionales de pago, para ello el **Perfil**: Pagador Central o Regional a través de la **Ruta**: Gestión de gastos (EPG) / Obligación / Instrucción Adicionales de Pago / DIPs Nomina –Pagos Especiales, diligencia la siguiente pantalla:




**Tipo de carga:** seleccionar la opción “Nomina” y dar clic en el ícono de búsqueda 🔍 para que el sistema presente la obligación disponible para vincularle las instrucciones adicionales de pago.

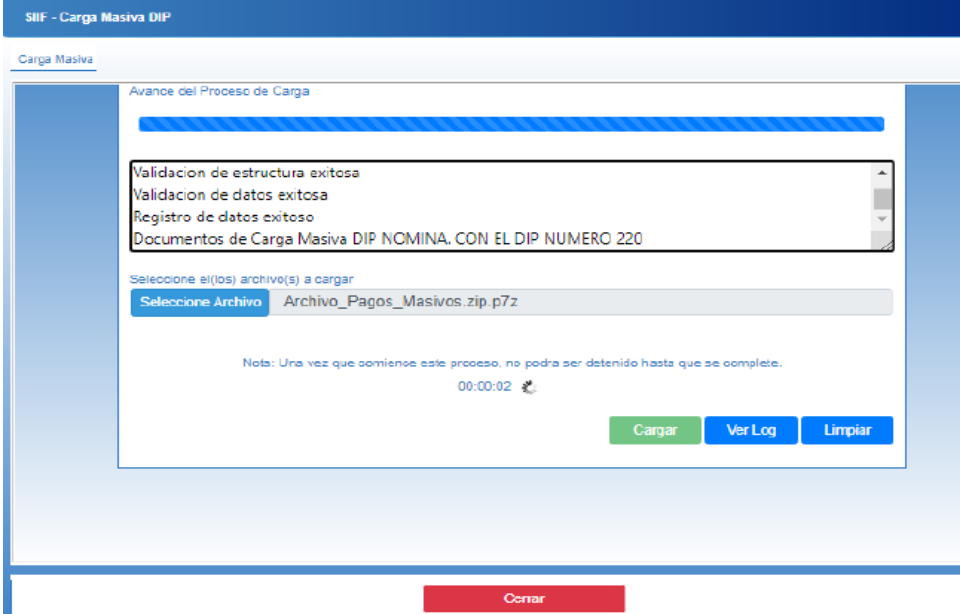


El usuario selecciona la respectiva obligación y dar clic en “Generar Carga” y el sistema presenta la siguiente pantalla:



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 30 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

Dar clic en “Seleccione Archivo” para realizar la carga del archivo Excel, el cual previamente debe ser elaborado de acuerdo con los campos establecidos por la Administración del sistema SIIF; para el cargue de DIP Nómina este archivo contiene la información del detalle de pagos de los funcionarios del proceso especial que se está realizando, para mayor detalle consultar el numeral 3.2.3 de la presente guía financiera y posteriormente dar clic en “Cargar”. Al momento de la carga el archivo debe estar comprimido y firmado digitalmente.



El sistema realiza las siguientes validaciones del archivo:

- ✓ En el archivo se puede relacionar máximo 100.000 registros.
- ✓ Los terceros referenciados deben estar vigentes como “funcionario” en el sistema y que no se encuentren repetidos en el archivo.
- ✓ La cuenta bancaria del tercero funcionario se encuentre activa en el sistema.
- ✓ La suma del “Valor total devengado” de todos los terceros del archivo debe ser igual al valor bruto de la obligación.
- ✓ La suma de las deducciones (“valor rete fuente” mas “valor otras deducciones”) de todos los terceros del archivo sea igual al valor total de las deducciones de la obligación.
- ✓ La suma del “Valor a pagar” de todos los terceros del archivo sea igual al valor neto de la obligación.
- ✓ Una vez se inicie el proceso de cargue, no se puede cancelar.
- ✓ Si al iniciar la carga del archivo, genera mensaje de error indicando que la extensión del nombre del archivo no es válida y se requiere que el archivo esté firmado digitalmente, se debe seguir el procedimiento de Firmar digitalmente archivos de carga masiva de la firma certificadora.
- ✓ Para verificar el resultado del proceso de carga, se debe dar clic en botón “Ver log”.
- ✓ El valor neto a pagar debe ser un valor diferente a cero.

Si las validaciones realizadas por el sistema son exitosas, se genera mensaje de validación exitosa. Dar clic en “Cerrar” y “Salir”.



### 3.2.5. Generación y autorización orden de pago presupuestal pagos especiales

A partir de la línea de plan de pagos establecida en la Obligación Presupuestal, el **Perfil Pagador Central** o **Regional** crea la correspondiente orden de pago donde se confirma el valor a pagar en cada ítem de afectación de gasto y el monto a retener por concepto de deducciones.

El **Perfil Pagador Central** o **Regional** debe “Generar la Orden de Pago”, previa verificación de la obligación presupuestal junto con los documentos que soportan el registro de la obligación, el valor total y las deducciones causadas. Una vez se considere satisfactoria la documentación adjunta, deberá ingresar por la **Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / Orden de pago presupuestal de gasto / Crear / Sin Instrucciones Adicionales de Pago.

Fecha de Registro *	2020-09-29
Obligación Presupuestal *	
Valor Bruto en Pesos	0,00
Deducciones en Pesos	0,00
Valor Neto en Pesos	0,00
Valor Bruto en Moneda Extranjera	
Deducciones en Moneda Extranjera	
Valor Neto en Moneda Extranjera	

Dependencia afectacion PAC	Posicion catalogo PAC	Fecha	Atributos Línea de Pago	Valor
<< No contiene registros >>				

En esta transacción se deben diligenciar los siguientes campos:

**Obligación presupuestal:** registrar el número de la “Obligación presupuestal del Gasto” con cargo a la cual se va a generar la “Orden de Pago”.

El sistema activa las carpetas “**Línea de Pago**”, “**Ítems de Afectación de Gasto**”, “**Deducciones**” e “**Información de Pago**” en las cuales se deben realizar las siguientes acciones:

#### Carpeta Línea de Pago:

- El sistema trae automáticamente la línea de Pago de la Obligación.

#### Carpeta Ítems de Afectación de Gasto:

- Visualizar el Ítem de Afectación de Gasto vinculado a la Obligación a partir de la cual se generará la Orden de Pago.
- Verificar el Valor Ordenado en Pesos para el Ítem de Afectación de Gasto.

#### Carpeta Deducciones

- Visualizar todos los conceptos de deducciones que fueron causados en la Obligación, verificando que éstos apliquen al tipo de pago a realizar y que el valor a deducir sea correcto.





- Una vez el pagador determine que son correctos los montos a deducir, se da clic en el botón “Aceptar”, en caso contrario, se debe cancelar la transacción y regresar la documentación al área contable para que sean realizados los ajustes necesarios.

#### Carpeta Información de Pago:

- Seleccionar el Tipo de beneficiario, “Beneficiario Final”.
- Seleccionar el Tipo de cuenta bancaria, “Ahorro o Corriente o Deposito electrónico”.
- Registrar el número de la cuenta bancaria de la Unidad o Subunidad Ejecutora.
- Seleccionar la “Fecha límite de pago” de la Orden de Pago. La fecha debe ser superior a la fecha del sistema más dos días hábiles.

Registrar en “**Datos Administrativos**” el documento soporte de la operación, ingresando la fecha y los datos de quien firma el documento soporte.

El día que ha sido definido para realizar el pago de la orden de pago presupuestal, la DGCPN envía al Banco de la República, la relación de los terceros, sus cuentas y valor neto a pagar registrado en el DIP de nómina vinculado a la obligación y orden de pago presupuestal.

**NOTA 10:** si el día del pago, algún banco comercial devuelve uno de los pagos del DIP, el sistema NO desafecta la orden de pago presupuestal principal. El tratamiento para el pago no exitoso para uno o varios terceros vinculados al DIP, es corregir la novedad que pueda tener la cuenta bancaria del tercero y aplicar lo descrito en el numeral 3.1.7 de la presente guía financiera.

#### 3.2.5.1. Registro Contable Orden de Pago Presupuestal

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
2511XX	Beneficios a los empleados a corto plazo	XXX	
2512XX	Beneficios a empleados a largo plazo	XXX	
190801002	En Administración DTN SCUN (Aplica para SSF)		XXX
470508	Funcionamiento (Aplica para CSF)		XXX
243615XXX / 2424XXX	Rentas de trabajo / Descuentos de Nómina		XXX

#### 4. PAGOS NO EXITOSOS DE UN PROCESO MASIVO PAGOS ESPECIALES

Una vez el Banco de la República entrega a la DGCPN los archivos de respuesta enviados por las diferentes entidades financieras de los pagos que no se pudieron aplicar, el sistema no afecta la cadena presupuestal a la que se vinculó el DIP con la relación de terceros. Para verificar el detalle de los terceros que reportaron un pago no exitoso y se requiere reprocesar, el usuario puede realizar la consulta a través de la siguiente **Ruta:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Consulta / Orden de Pago / Pago no exitoso de pagos masivos (Ver numeral 5.5 Consulta pago no exitoso de pagos masivos de la presente Guía Financiera).

El pago fallido se efectuara posteriormente a través de un pago no presupuestal por el macroproceso de CUN, el sistema radica una cuenta por pagar y constituye un acreedor vario y el pagador genera una orden de pago con medio de pago “Giro”;





este proceso se realizará de manera individual por cada tercero y en la medida en que se cuente con la información de la cuenta bancaria del tercero se endosa la orden de pago al mismo tercero para cambiar el medio de pago de “Giro” a “Abono en cuenta” y se finaliza el proceso de pago con las autorizaciones de la orden de pago (la del perfil pagador y la del autorizador endoso), a continuación se indican los detalles de la operación.

El sistema automáticamente:

- Crea el funcionario como un tercero natural, si el mismo no se encuentra creado en el sistema por el procedimiento estándar de creación de terceros.
- Radica en la Unidad o Subunidad que generó la orden de pago presupuestal de pago masivo una cuenta por pagar no presupuestal con medio de pago “giro” a favor del tercero del pago no exitoso, vincula como tesorería la 13-01-01-DT y relaciona la posición de pago no presupuestal: 2-40-01-02 “Sujetos a devolución (POR CHEQUES NO RECLAMADOS)”
- Registra un acreedor del pago no presupuestal con medio de pago “giro” realizando la contabilidad de la creación de este acreedor, el cual realiza el siguiente registro contable:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
470508	Funcionamiento	XXX	
190801002	En Administración DTN SCUN – para recursos SSF	XXX	
249032001	Cheques no cobrados o por reclamar		XXX

Una vez confirmados los pagos no exitosos, la Unidad debe proceder a crear y aprobar la cuenta bancaria del tercero, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía financiera No. 5 “Creación terceros y vinculación cuentas”.

Cuando la cuenta bancaria del tercero se encuentre en estado “activa”, a partir del acreedor del pago no presupuestal el Perfil: Pagador Central y/o Regional, realiza el registro de la Orden de Pago no presupuestal, a través de la Ruta: Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Pagos de Tesorería / Crear Orden de Pago, con medio de pago “giro”.

Seleccionar como tipo de documento origen “Documento de constitución de acreedor” y dar clic en el botón “Aceptar”.

**Crear Orden de Pago de Conceptos de Pago No Presupuestales**

Fecha de registro: 2020-09-29

Tipo de documento origen \* Documento de constitución de acreedor

Datos Administrativos
Aceptar
Cancelar

Automáticamente se muestra una pantalla que permite realizar la búsqueda del documento de Acreedor a nombre del funcionario.



### Crear Orden de Pago de Conceptos de Pago No Presupuestales

Fecha de registro: 2020-09-29

Más de un documento

Documento de constitución de acreedor:

Identificación de pagaduría: 13-01-01-DT DIRECCION TESORO NACION DGCPN

Tipo de moneda \*: COP Pesos

Tipo de cuenta por pagar: 100 - Acreedor sujeto a devolución

Fecha límite de pago \*: 2020-09-30

Beneficiario | Documento Acreedor | **Items de Afectación** | Valor Total

**Beneficiario**

Tipo de beneficiario: Beneficiario final

Medios de pagos \*: Giro

**Beneficiario**

Número interno tercero beneficiario: 537414

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía

Número de identificación: 1014201474 - 2

Naturaleza jurídica: Persona Natural Nacional

Nombre o razon social: Apellido 1 1311686 Apellido 2 1311686, Nombre 1 1311686 Otros Nombres 1311686

El usuario debe definir la fecha límite de pago pago, para lo cual es importante tener presente que se debe dejar dos días hábiles como fecha límite de pago ya que la Tesorería del pago es la DGCPN.

En la carpeta “Beneficiario” se visualiza el medio de pago “Giro” y la información del tercero beneficiario del pago vinculado en la radicación de la cuenta por pagar de concepto de pagos no presupuestales.

En la carpeta “Documento Acreedor” se debe registrar el valor a pagar que debe ser el mismo valor neto del pago que se rechazó como pago.

En la carpeta “Ítems de Afectación” el sistema trae automáticamente la posición de pago no presupuestal 2-40-01-02 “Sujetos a devolución (POR CHEQUES NO RECLAMADOS)”

Beneficiario | Documento Acreedor | **Items de Afectación** | Valor Total


**Items de Afectación**

Dependencia de afectación de pagos no presupuestales: 000-MHCP GESTION GENERAL

**Items de Afectación de Pagos no Presupuestales**

Item de Afectación de Pagos no Presupuestales	Valor en Tipo de Moneda	Valor en Pesos	Valor Multimoneda No Vinculado OP	No 1
2-40-01-02 SUJETOS A DEV	0,00	6.152.361,00	0,00	

« ‹ › » P

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 35 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

En la carpeta “Valor Total” se muestra el tipo de moneda, el valor bruto y el valor neto de la orden de pago no presupuestal, se ingresan los datos administrativos y se da clic en el botón Guardar, automáticamente se generará una Orden de Pago no presupuestal en estado “Generada”.

**NOTA 11:** es importante tener en cuenta que la tesorería pagadora es la DGCPN, por lo tanto, se debe asignar como fecha límite de pago, mínimo dos (2) días después de la fecha del sistema.

Teniendo en cuenta que el pago se realiza a beneficiario final es necesario realizar un endoso a nombre del mismo tercero beneficiario para modificar el medio de pago, para ello el **Perfil:** Pagador Central o Regional a través de la **Ruta:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Administración / Órdenes de Pago / Endosar Orden de Pago, modifica el medio de pago a “Abono en cuenta”.

Posteriormente se debe realizar la autorización de la orden de pago no presupuestal como la autorización de la orden de pago pendiente de autorización así:

La autorización de la orden de pago no presupuestal es realizada por el **Perfil:** Pagador Central y/o Regional siguiendo la **Ruta:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Órdenes de Pago.

La autorización de una Orden de Pago no presupuestal para la transferencia de recursos, en estado “Pendiente de Autorización” es realizada por el **Perfil:** Autorizador endoso a través de la siguiente **Ruta:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Orden de Pago Pendiente de Autorización.

#### 4.1. Registro contable pago no presupuestal

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
249032001	Cheques no cobrados o por reclamar	XXX	
190801002	En Administración DTN SCUN (Recursos SSF)		XXX
470508	Funcionamiento		XXX

## 5. REPORTES Y CONSULTAS

### 5.1. Consulta registro funcionarios, terceros y contratistas


Es importante que la Unidad y/o Subunidad Ejecutora efectúen seguimiento al listado de beneficiarios; esta verificación puede realizarse a través de la consulta especial para esta transacción, la cual se obtiene con el **Perfil:** Gestión Presupuesto Gasto, Gestión Beneficiario Cuenta y Gestión Pagador Central y Regional, a través de la **Ruta:** Administración (ADM) / Consultas / Registro Funcionarios, Terceros y Contratistas.



CONCUN010



Posición de Catálogo Institucional		Funcionario, Tercero y/o Contratista			Tipo Pago	Entidad Financiera		Cuenta Bancaria			Remuneración Básica	Vigente
Código	Descripción	Nombre	Tipo	Número		Código	Descripción	Tipo	Número	Estado		
13-01-01-000	Unidad Ejecutora Prueba 578- Administración Central-Administración Central	Nombre 1 1 Nombre 2 1 Apellido 1 1 Apellido 2 1	Cédula de Ciudadanía	1	Nomina	860007738	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 9	Ahorro	1	Activa	\$ 3.488.548,00	<input checked="" type="checkbox"/>
13-01-01-000	Unidad Ejecutora Prueba 578- Administración Central-Administración Central	Nombre 1 2 Nombre 2 2 Apellido 1 2 Apellido 2 2	Cédula de Extranjería	2	Nomina	860034313	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 12	Ahorro	2	Activa	\$ 3.950.730,00	<input checked="" type="checkbox"/>
13-01-01-000	Unidad Ejecutora Prueba 578- Administración Central-Administración Central	Nombre 1 3 Nombre 2 3 Apellido 1 3 Apellido 2 3	Cédula de Ciudadanía	3	Nomina	860007738	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 9	Ahorro	3	Activa	\$ 7.420.214,00	<input checked="" type="checkbox"/>
13-01-01-000	Unidad Ejecutora Prueba 578- Administración Central-Administración Central	Nombre 1 4 Nombre 2 4 Apellido 1 4 Apellido 2 4	Cédula de Ciudadanía	4	Nomina	860007738	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 9	Ahorro	4	Activa	\$ 5.334.460,00	<input checked="" type="checkbox"/>

El sistema presenta la información de la consulta, y para exportarla a un archivo Excel, el usuario debe dar clic en el ícono  ubicado en la parte superior izquierda de la consulta. Si una cuenta bancaria presenta estado invalido, se podrá aplicar un ciclo de modificación de registro, para ello debe realizar la transaccionalidad descrita en el numeral 3.1.4 de la presente guía financiera.

Cuando la Unidad o Subunidad Ejecutora cuenta con más de mil (1.000) registros de terceros para pagos especiales se genera una consulta asíncrona, es decir, que al momento de ingresar a la ruta de consulta el sistema genera un mensaje de generación de la consulta, indica el nombre del archivo de la consulta y una vez finalice la descarga remitirá un correo electrónico al usuario informando esta descarga.

Para poder exportar la consulta asíncrona se debe realizar por la **Ruta:** Resultados de consultas asíncronas (TRV) / Buscador Resultados Consultas, el sistema presenta la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Buscador Resultados Consultas' interface. At the top, it displays 'Consultas Generadas' with filters for 'Entidad: 15-01-01-000 - Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-' and 'Fecha: 16/12/2020 11:33:22 a.m.'. A 'Buscar Excel' button is visible. Below is a table with columns for 'Código', 'Nombre', and 'Descargar'. The table lists two queries with their respective file names and download links.

Código	Nombre	Descargar
664452	CONCUN010-01-01-01-2020-12-16-08-664452.xls	Descargar Archivo
664453	CONCUN010-01-01-01-2020-12-16-11-664453.xls	Descargar Archivo

El usuario debe dar clic en "Buscar Excel" y el sistema presentará las consultas solicitadas. Para poder abrir la consulta en formato Excel, se debe dar clic en el enlace ubicado en la columna "Descargar".

## 5.2. Comprobante obligación presupuestal

**Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Reportes / Obligación / Obligación Presupuestal – Comprobante.



REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.										
Numero:	952819	Fecha Registro:	2019-10-23	Unidad ejecutora:	15-01-01-000	Unidad Ejecutora Prueba 577-Administración Central-Administración Central				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00	
Valor Inicial:	3.000.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0.00	Valor Actual:	3.000.000,00	Saldo x Ordenar:	3.000.000,00	
Valor Inicial Moneda Original:	0.00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0.00	Valor Actual Moneda Original:	0.00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0.00	
Valor Deduciones:	47.224,00	Valor Neto:		Nro. Compromiso:	2.952.776,00	Nro. Compromiso:	759119	Nro. Cdp:	102619	
Valor Deduciones Moneda:	0.00	Valor Neto Moneda:		Atributo Contable:	0.00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	776194	
TERCERO										
Identificación:	134510000	Razon Social:	Tercero Juridico Prueba 13451				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA										
Numero:	16329	Banco:	BANCO PRUEBA 172			Tipo:	Corriente	Estado:	Activa	
CUENTA X PAGAR										
Numero:	1076319	Tipo:	Adquisicion de Servicios a Personas Declarantes			Identificación:				
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	155	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO			Fecha:	2019-10-23			
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORCURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR	
A DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	Nación	10	CSF						
Total:						3.000.000,00	0.00	3.000.000,00	3.000.000,00	
Objeto:										
PLAN DE PAGOS										
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC			POSICION DEL CATALOGO DE PAC			FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR		
000 GESTION GENERAL			1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF			2019-10-30	Generada	3.000.000,00		
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL										
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR				
2-01-04-02-01-03 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - REGIMEN COMUN - SERVICIOS	NIT 800197268	Entidad Publica Prueba 19	130.000,00	15,000 %	19.500,00	19.500,00				
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	Entidad Publica Prueba 3141	2.870.000,00	0,966 %	27.724,00	27.724,00				
FIRMA(S) RESPONSABLE(S)										

La obligación puede ser impresa a través de la siguiente **Ruta**: Reportes / EPG / Obligación / Obligación presupuestal – Comprobante, una vez impresa debe ser firmada por el Ordenador del Gasto y el contador o su equivalente.

### 5.3. Consulta DIP de nómina vinculado a la obligación o a la orden de pago presupuestal

**Ruta**: Gestión de Gastos (EPG) / Consultas / Listado DIPs Nómina y Pagos Especiales

**Perfil**: Pagador Central o Regional

**Consulta DIPs Nomina y Pagos Especiales**

Consecutivo Obligación:

Consecutivo Orden de Pago:

Numero Documento Tercero:

Esta consulta permite verificar la relación de funcionarios vinculados en el archivo plano de DIPs nómina y pagos especiales, para ello es necesario digitar el consecutivo de la obligación u orden de pago o el número de documento del tercero.



CONEPG202							
Descripción Unidad/Sub Unidad Ejecutora	Consecutivo Obligación	Consecutivo Orden Pago	Consecutivo DIP	Tipo de DIP	Fecha de registro del DIP	Usuario registra	Documento
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10002
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10009
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10101
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10101
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10101
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10101
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10101
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10102
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10124
Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración ...	450220	258445320	120	Nómina	2020/09/18	18809	10135

Esta consulta permite visualizar la relación del consecutivo de la obligación, orden de pago, DIP, fecha de registro del DIP, documento del tercero, nombre del tercero, tipo y número de cuenta bancaria del tercero, valor devengado, valor rete fuente, valor otras deducciones y valor neto pagado.

#### 5.4. Comprobante Orden de pago presupuestal

##### Ruta: Gestión de Gastos (EPG) / Reportes / Orden de Pago / Orden de Pago Presupuestal - Comprobante

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL											
Número:	258445320	Fecha Registro:	2020-09-18	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-01-000 Unidad Ejecutora Prueba 578-Administración Central-Administración Central						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	450220	Comprobante Contable de la Generación:					
Fecha Máxima Pago:	2020-09-23	Código de Referencia:	04500057800258445320		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00			
Valor Bruto:	4.519.176.421,15	Valor Deducciones:	1.176.850.594,75		Valor Neto:	3.342.325.826,40	Saldo x Pagar:	0,00			
VALORES PAGADOS											
TRM Pago		Valor Bruto	4.519.176.421,15	Valor Deducciones	1.176.850.594,75	Valor Neto	3.342.325.826,40	Moneda Base Compra	Valor MBC		
REINTEGROS											
Números	21420		No Recaudado:		8157517						
Bruto Reintegrado Pesos:	31.398.887,01		Reintegrado Deducciones Pesos:		62.797.774,02		Reintegrado Neto Pesos:				
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00		Reintegrado Deducciones Moneda:		0,00		Reintegrado Neto Moneda:				
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO											
Identificación:	800999993	Razón Social:	Entidad Publica Prueba 161				Medio de Pago:	Abono en cuenta			
CUENTA BANCARIA											
Número:	12345678	Banco:	BANCO PRUEBA 170			Tipo:	Corriente	Estado:	Activa		
TESORERÍA					DOCUMENTO SOPORTE						
13-01-01-DT - Unidad Ejecutora Prueba 353-Administración Central-Administración Central					Número:	SEPTIEMBRE 2020		Tipo:	NOMINA		
Tipo Beneficiario Pago					01 - Beneficiario final						
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS											
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES	
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO

#### 5.5. Consulta pago no exitoso de pagos masivos

Es importante que la Unidad y/o Subunidad Ejecutora efectúen seguimiento a los pagos no exitosos de pagos masivos; esta verificación puede realizarse a través de la consulta especial para esta transacción, la cual se obtiene con el Perfil: Pagador




Central y Regional, a través de la **Ruta**: Sistema de Cuenta Única Nacional (SCUN) / Consulta / Orden de Pago / Pago no exitoso de pagos masivos

**Consulta de pagos no exitosos de pagos masivos**

CONSULTA DE PAGOS NO EXITOSOS DE PAGOS MASIVOS

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

El sistema presenta la información de la consulta, y para exportarla a un archivo Excel, el usuario debe dar clic en el ícono  ubicado en la parte superior izquierda de la consulta.

Fecha de Pago	PCI	Consecutivo OP	Num Doc Identificación	NIT EF	Entidad Financiera	Tipo de cuenta Bancaria	Número de Cuenta Bancaria	Valor Pagado
15/10/2020	05-03-00-01 ESAP CENTRAL	225733720	264636	890903938	ENTIDAD FINANCIERA PRUEBA 25	Ahorro	880620	250 f

Código Causal de Rechazo	Descripción Causal de Rechazo	Consecutivo CxP	Consecutivo Doc Acreedor de TES	Nombre del archivo No exitoso
R02	Cuenta Cerrada : Cuenta cerrada por orden del Cliente receptor o por la Entidad Financiera Originadora. Cuenta Saldada/Cuenta Cancelada	420	420	20201015181511_0001683.002.20201015.1.zip.p7z

La información que presenta la consulta corresponde a: fecha de registro, PCI- Entidad, consecutivo de la orden de pago, número de identificación del tercero beneficiario del pago, NIT y Entidad financiera de la cuenta bancaria del tercero beneficiario final, tipo de cuenta bancaria y número de la cuenta bancaria, valor del pago, causal de rechazo, número de consecutivo de la cuenta por pagar, número de consecutivo del acreedor, nombre del archivo de pago no exitoso.

### 5.6. Comprobante orden de pago no presupuestal

Una vez generada la Orden de Pago No Presupuestal el usuario debe ingresar por la Ruta: Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Reportes / Pagos / Orden de Pago Conceptos No Presupuestal


Doc. OP. No	Fecha de registro	Tipo de cuenta por pagar	Doc. ACR. No.	Fecha de registro	CP. No.	Fecha de registro	Tipo de moneda.		Medio de pago	Beneficiario		Tesorería tramita el pago		Estado	Fecha límite de pago OP.	Valor neto orden de pago en pesos.	Valor orden de pago en tipo de moneda
							Código	Descripción		Código	Descripción						
270170120	2020-09-29	Acreedor sujeto a	1920	2020-09-29	1920	2020-09-29	COP	Pesos	Abono en cuenta	1014201474	Nombre 1 1311686 Apellido 1 1311686 Apellido 2	13-01-01-DT	DIRECCIÓN TESORO NACIÓN DDCPTN	Aprobada	30-Sep-20	6.152.361,00	

Item de afectación de PNP		Valor en pesos	Valor en moneda de pago
Código	Descripción		
240-01-07	POR PAGO ACREEDORES SUJETOS A DEVOLUCION DTM	6.152.361,00	0,00

El sistema genera el reporte de la orden de pago no presupuestal, en donde se identifica el número de la Orden de pago, el beneficiario del pago, el valor a pagar, la fecha límite de pago y el estado de la orden de pago.

## 6. ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 40 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

- 6.1. **CENIT:** Sistema de Compensación Electrónica Nacional Interbancaria.
- 6.2. **DED:** Documento de Recaudo por Clasificar Compensación de Deducciones.
- 6.3. **DIP:** Documento de Instrucciones de Pago.
- 6.4. **DGCPTN:** Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.
- 6.5. **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 6.6. **SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera.

## 7. NOTAS Y ADVERTENCIAS


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

## 8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 8.1. Ley 1955 de 2019 “Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022”.
- 8.2. Decreto 1068 del 26 mayo 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- 8.3. Decreto 642 del 11 de mayo de 2020 “Por el cual se reglamenta el artículo 53 de la Ley 1955 de 2019 ·Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022-, en lo relacionado con las gestiones que deben adelantar las entidades que hagan parte del Presupuesto General de la Nación para el reconocimiento como deuda pública y pago de las sentencias o conciliaciones que se encuentren en mora”.
- 8.4. Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno” y sus modificatorias.
- 8.5. Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” y sus modificatorias.
- 8.6. Circular Externa 22 del 16 de junio de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - “Procedimiento pagos no presupuestales de sentencias SIIF”.
- 8.7. Circular Externa 32 del 24 de agosto de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - “Nuevas Funcionalidades en Versión SIIF NACIÓN”.
- 8.8. Circular Externa 06 del 10 de febrero de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - “Nuevo proceso de pago masivo de nómina a beneficiario final”.
- 8.9. Circular Externa 28 del 03 de mayo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - “Reintegro presupuestal a órdenes de pago de nómina masiva.”
- 8.10. Circular Externa 37 del 03 de junio de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - “Registro de funcionarios y cuentas para proceso de nómina masiva.”
- 8.11. Guía Administración SIIF Nación “Registro de Funcionarios Terceros y Contratistas”.
- 8.12. Guía Administración SIIF Nación “Gestión Nuevo Proceso de Pago Masivo Nómina”.
- 8.13. Guía Administración SIIF Nación “Pago No exitoso Proceso Masivo”
- 8.14. Estructura carga masiva funcionarios y cuentas - del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 8.15. Estructura carga masiva DIPs nómina - del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 8.16. Estructura carga masiva de deducciones al registrar obligación - del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 8.17. Guía Financiera No. 5 Creación terceros y vinculación cuentas.
- 8.18. Guía Financiera No.12 Ejecución presupuestal del gasto.

## 9. ANEXOS



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	<b>GUÍA 77</b>	Página 41 de 41
	<b>PAGOS PROCESOS ESPECIALES SISTEMA SIIF NACIÓN</b>	Código: FP-G-077
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 30 de junio de 2021

No Aplica

## 10. DEFINICIONES

- 10.1 **Comunicación asíncrona:** método de intercambio de mensajes entre dos o más partes, en la que cada parte recibe y procesa el mensaje cuando sea conveniente o posible de realizar, en vez de hacerlo inmediatamente al recibirlo. Adicionalmente, los mensajes pueden ser enviados sin esperar el acuse de recibo de los mismos, bajo el entendimiento de que si ocurre algún problema, quien los recibe solicitará las correcciones o manejará la situación.
- 10.2 **Pago proceso especial:** corresponde a transacciones diseñadas por el Administrador SIIF Nación para efectuar pagos masivos a beneficiario final, como el caso del pago de la nómina.