



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN NÚMERO **1789** DE 2013

(**27 JUN 2013**)

Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 9 y 100 de la Ley 1530 de 2012 y en desarrollo de los artículos 37 del Decreto 1949 de 2012 y 9 del Decreto 414 de 2013

CONSIDERANDO

Que el artículo 37 del Decreto 1949 de 2012, al regular las asignaciones y el giro de recursos que hacen parte del presupuesto del Sistema General de Regalías, dispuso que *“los órganos del Sistema, las entidades a las que se transfieran recursos de funcionamiento del Sistema, las entidades beneficiarias de asignaciones directas y las designadas como ejecutoras de proyectos, deberán registrar las cuentas únicas del Sistema General de Regalías como cuentas maestras, para el manejo de los giros que a éstas se adelanten.”*

Que mediante Decreto 414 de 2013, se reglamentó el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE - del Sistema General de Regalías - SGR - y en su artículo 9 señaló que en las cuentas maestras, sólo se podrán realizar operaciones débito que se destinen al pago de obligaciones generadas en la ejecución de dichos recursos o de la inversión financiera de los mismos y que toda transacción que se efectúe con cargo a éstas se debe hacer por transferencia electrónica.

Que el párrafo del precitado artículo 9, señala que las cuentas autorizadas por el DNP en virtud del artículo 44 de la Ley 1530 de 2012 o registradas para el manejo de los recursos de fortalecimiento de las Secretarías Técnicas de los OCAD o de las Oficinas de Planeación Territorial se deben identificar como cuentas maestras y que éstas se podrán sustituir cuando haya transcurrido como mínimo un año de su autorización o registro, o cuando se demuestren deficiencias en el servicio prestado por la entidad bancaria.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario en el marco de las competencias asignadas a este Departamento en relación con el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación, dictar las condiciones de operación y registro de las cuentas maestras para el adecuado manejo y uso eficaz y eficiente de los recursos del Sistema General de Regalías.

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. La presente resolución tiene por objeto dictar las condiciones relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías que permitan su adecuado seguimiento y control, las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos del Sistema, las entidades a las que se transfieran recursos de fortalecimiento de las secretarías técnicas de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión - OCAD regionales, municipales, departamentales y de Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades beneficiarias de asignaciones directas y las designadas como ejecutoras de proyectos de inversión.

Adicionalmente, se definen y establecen los instrumentos para el reporte al Sistema de Monitoreo Seguimiento Control y Evaluación - SMSCE - del DNP, por los destinatarios de esta norma de la información del manejo de las cuentas maestras del Sistema General de Regalías – SGR, y su periodicidad.

ARTÍCULO 2. CUENTA MAESTRA. Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se entiende por cuenta maestra, aquella en la cual que se deben manejar de forma exclusiva los recursos a que se refiere el artículo 1º de la presente resolución. En éstas sólo se podrán realizar operaciones débito a través de transferencias electrónicas destinadas al pago de obligaciones generadas en la ejecución de dichos recursos o de las inversiones financieras permitidas con los mismos.

ARTÍCULO 3. OPERACIÓN DE LAS CUENTAS MAESTRAS DEL SGR. Las cuentas maestras estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes reglas por las entidades beneficiarias o ejecutoras de recursos del SGR:

1. Registrar el nombre o razón social, tipo y número de cuenta de los destinatarios de pago de ésta y de los de transferencias para inversiones financieras permitidas.
2. Transferir electrónicamente a la cuenta de los destinatarios registrados conforme a lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en concordancia con lo previsto en el artículo 9º del Decreto 414 de 2013.
3. Realizar la marcación de las cuentas maestras en el aplicativo web "para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del SGR" dispuesto por el DNP y cargar en éste, la certificación bancaria que acredite la suscripción del respectivo convenio.
4. Registrar a través del aplicativo WEB "para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del SGR" del siguiente detalle del pago:
 - a) Concepto del giro
 - b) Código del proyecto
 - c) Fuente (s) de financiación objeto del desembolso, identificadas así: (i) asignaciones directas, (ii) asignaciones específicas, (iii) Fondo de Desarrollo Regional; (iv) Fondo de Compensación Regional (60%); (vi) Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación; (vii) Ingresos para los municipios del Rio Grande de la Magdalena y Canal del Dique; (viii) Fortalecimiento de las Secretarías Técnicas de los OCAD y Secretarías de Planeación Municipal.

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

5. Suscribir un convenio para el manejo las cuentas maestras del SGR entre la entidad ejecutora o beneficiaria con una entidad bancaria, vigilada por la Superintendencia Financiera. En éste, se incluirá de forma expresa:
 - a) La caracterización como cuenta oficial
 - b) Referencia a la exención del Gravamen a los Movimientos Financieros, GMF, conforme lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 1530 de 2012.
 - c) Condición de registro de beneficiarios de pago y débito exclusivo a través de transferencia electrónica.
 - d) La autorización de debito y giro automático a la cuenta única del SGR administrada por el Ministerio de Hacienda Crédito Público y del Tesoro Nacional, de los rendimientos financieros generados en las cuentas maestras diferentes a las de asignaciones directas de forma trimestral, conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio.
 - e) El reporte por la respectiva entidad bancaria de la información de la cuenta maestra, requerida por el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE - en la periodicidad establecida en esta resolución y con las características señaladas en el anexo técnico que hace parte integral de la misma o en los instrumentos de transmisión que se definan para efectos de la transición.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Las entidades beneficiarias o ejecutoras que a la fecha de entrada en vigencia de las presente resolución sean titulares de cuentas autorizadas o registradas en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación del SGR-SMSCE, deben dentro de los dos (2) meses siguientes a su expedición, adelantar las acciones necesarias con las entidades bancarias correspondientes para realizar el registro de beneficiarios de pago y disponer de la transferencia electrónica como único medio de pago autorizado.

ARTÍCULO 4. VERIFICACIÓN DE MARCACIÓN DE LAS CUENTAS MAESTRAS. El DNP, en el marco de las actividades de monitoreo realizará la verificación de la marcación de las cuentas maestras a través del aplicativo web "*para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del SGR*", por parte de las entidades beneficiarias o ejecutoras.

ARTÍCULO 5. SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE CUENTAS MAESTRAS. Para la sustitución de las cuentas maestras de los recursos del Sistema General de Regalías, se atenderá lo señalado en las Circulares 007 de marzo 5 de 2012 y 0041 de julio 24 de 2012 del DNP, las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las siguientes directrices:

1. Las cuentas maestras del SGR se podrán sustituir previa autorización escrita del DNP y siempre que haya transcurrido como mínimo, un año de su autorización o registro, para lo cual el representante legal de la entidad beneficiaria o ejecutora debe formular solicitud escrita ante esta misma entidad.

La sustitución de cuenta maestra procederá sin límite de tiempo, cuando se configure alguna de las siguientes causales, las cuales son:

- a) Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta.
- b) Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la cuenta.

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

- c) Apertura de sucursal bancaria en el municipio donde no existía ninguna entidad financiera.
 - d) Apertura de sucursal bancaria de la misma entidad financiera más cercana a la entidad territorial.
 - e) Destrucción de la sede de la entidad financiera por desastre natural o atentado terrorista.
 - f) Cuando la entidad financiera no cumpla con el reporte de información previsto en el artículo 7 de la presente resolución o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
 - g) No reconocer rendimientos financieros por parte de las entidades bancarias.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 70 de la Ley 1530 de 2012, las cuentas maestras respecto de las cuales se llegare a efectuar un embargo no podrán ser sustituidas, por cuanto sobre ellas pesa una medida cautelar que las afecta y su sustitución podría ser considerada como fraude a resolución judicial.

ARTÍCULO 6. REGISTRO DE CANCELACIÓN DE CUENTAS MAESTRAS. El registro de cancelación de las cuentas maestras de los recursos del Sistema General de Regalías, procederá en el aplicativo web dispuesto por el DNP y ante la entidad bancaria en los siguientes eventos:

1. Cuando la entidad beneficiaria deje de percibir recursos por concepto de asignaciones directas.
2. Cuando la entidad beneficiaria o ejecutora deje de recibir recursos de los Fondos del SGR u otras asignaciones del Sistema.

ARTÍCULO 7. REPORTE DE INFORMACIÓN. Las entidades beneficiarias o ejecutoras de proyectos de inversión señaladas en el artículo 1º de la presente resolución, deben reportar la información de movimientos y saldos de las cuentas maestras con corte mensual y dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, a través del aplicativo Web denominado "*para el cargue de información de cuentas y excedentes de liquidez de recursos del SGR*".

En desarrollo del convenio de cooperación suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Nacional de Planeación, las entidades bancarias en las que se encuentren abiertas las cuentas maestras del SGR, reportarán a través de la Plataforma Integral del Ministerio de Salud y de la Protección Social - PISIS la información requerida por el DNP con corte mensual dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, conforme a lo dispuesto en la presente resolución.

El Departamento Nacional de Planeación – DNP publicará trimestralmente el listado de las entidades financieras que no reporten la información de que trata la presente resolución. Se entenderá cumplida la obligación de presentación de información ante el SMSCE del DNP con el reporte del recibo de la misma a través de la Plataforma Integral del Ministerio de Salud y de la Protección Social - PISIS, de forma completa y consistente de acuerdo con lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO 8. VIGILANCIA DE LAS CUENTAS MAESTRAS. El Departamento Nacional de Planeación, conforme a lo establecido en la Ley 1530 de 2012 y el Decreto 414 de 2013, ejercerá el monitoreo, seguimiento y control de las cuentas maestras del SGR, para lo cual los representantes legales de las entidades beneficiarias o ejecutoras de los recursos del Sistema, deberán reportar oportunamente la información requerida en los términos señalados en el artículo 7 de esta resolución. La omisión en el reporte

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

de la información requerida o, el envío o registro incompleto, erróneo o inconsistente de la misma, dará lugar al procedimiento preventivo establecido en el artículo 110 de la Ley 1530 de 2012.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD DE LOS REPRESENTANTES LEGALES. La administración y control de los recursos del SGR recaudados en las cuentas maestras y el reporte de la información de que trata el artículo 7 de la presente resolución, son responsabilidad exclusiva de los representantes legales de las entidades beneficiarias o ejecutoras de los mismos.

Las cuentas maestras para el manejo de recursos del SGR serán abiertas bajo la responsabilidad del respectivo representante legal, a través de criterios de selección objetiva, calidad, seguridad, costo, transparencia y eficiencia de los servicios ofrecidos en el manejo de los recursos públicos. El registro de las cuentas destinatarias de pagos y los débitos o giros que se realicen desde las cuentas maestras serán de exclusiva responsabilidad del titular de las mismas.

PARÁGRAFO. Con los recursos del SGR no se podrán establecer pignoraciones, titularizaciones o cualquier otro tipo de disposición financiera distinta de las autorizadas por los artículos 40 y 133 de la Ley 1530 de 2012. Los representantes legales de las entidades beneficiarias o ejecutoras de éstos deben garantizar el cumplimiento de esta disposición.

ARTÍCULO 10. TRANSITORIO. La implementación de las especificaciones técnicas y características estándar de los formatos de los archivos de manejo de recursos de las cuentas maestras de los recursos del SGR contenidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de la presente resolución, se hará por parte de las entidades bancarias dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución. Durante dicho lapso dichas entidades, deben reportar la información relacionada con los créditos y débitos de las cuentas bancarias autorizadas o registradas para el manejo de los recursos del SGR, a través de los instrumentos de transmisión de información acordados para tal fin entre las entidades bancarias y el Departamento Nacional de Planeación.

ARTÍCULO 11. VIGENCIA. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, la presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y se comunicará al Superintendente Financiero para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los



MAURICIO SANTA MARÍA SALAMANCA
Director General del Departamento Nacional de Planeación

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

ANEXO TÉCNICO

Especificaciones técnicas del archivo de manejo de recursos de las cuentas maestras de los recursos del Sistema General de Regalías - SGR

La estructura del archivo plano mediante el cual las entidades bancarias deben reportar la información básica de las cuentas maestras donde se manejan recursos del Sistema General de Regalías, las cuentas de los beneficiarios y los movimientos y pagos de las cuentas maestras, se conforma con las siguientes especificaciones:

1- ESTRUCTURA Y ESPECIFICACION DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información a reportar debe cumplir con el siguiente estándar:

<u>COMPONENTE DEL NOMBRE DEL ARCHIVO</u>	<u>VALORES PERMITIDOS O FORMATO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>LONGITUD FIJA</u>
Módulo de información	CMR	Identificador del módulo de información.	3
Tipo de fuente	145	Información de la entidad financiera.	3
Tema de información	CUMA	Información de Cuentas Maestras	4
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte del período de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	8
Tipo de Código que identifica la Entidad	XX	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información: EF(Entidad Financiera)	2
Código de identificación de la entidad, de acuerdo al tipo de campo anterior	XXXXXXXXXXXX	Código ó número de identificación de la entidad que reporta sin dígito de chequeo. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Para la entidad financiera se debe utilizar el código sin guiones asignado por la Superintendencia Financiera. Ejemplo: 00000000312	12
Extensión del Archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4

NOMBRE DE ARCHIVOS

<u>TIPO DE ARCHIVO</u>	<u>NOMBRE DE ARCHIVO</u>	<u>LONGITUD</u>
Archivo de manejo de cuentas maestras	CMR145CUMAAAAAMMDDEFXXXXXXXXXXXX.TXT	36

2- ESTRUCTURA Y ESPECIFICACION DEL FORMATO DE LOS ARCHIVOS.

El archivo de información del manejo de los recursos de las cuentas maestras está compuesto por un único registro de control (registro Tipo 1) utilizado para identificar la fuente de información y varios tipos de registros de detalle los cuales se describen a continuación:

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

- Registro Tipo 2: Presenta la información de las cuentas maestras, una cuenta maestra para los recursos de asignaciones directas y gastos de funcionamiento del SGR y la (s) cuenta (s) maestra (s) para los fondos de Compensación Regional, Desarrollo Regional y Ciencia y Tecnología e innovación y de ingresos del Sistema General de Regalías para proyectos de inversión de los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y del Canal del Dique. .
- Registro Tipo 3: Presenta la información de las cuentas de beneficiarios inscritos en cada cuenta maestra.
- Registro Tipo 4: Presenta la información de los movimientos de ingresos y egresos de las cuentas maestras en el periodo reportado.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por el carácter punto y coma (;) los campos que no llevan ningún valor deben reportarse en el archivo como ;; (por ejemplo si entre el dato1 y el dato3, el dato2 no tiene valor se reporta así: dato 1;;dato3)

La entidad financiera deberá reportar los registros así:

Fuente de Información	Entidad Financiera
Tipo de Registro	
Registro Tipo 1	Obligatorio
Registro Tipo 2	Obligatorio cuando se hace el registro de una cuenta maestra o cuando se sustituye y termina una cuenta maestra registrada. No se debe enviar este registro cuando no se registren cuentas maestras y cuando no se sustituya y termine una cuenta maestra registrada.
Registro Tipo 3	No debe ser enviado cuando no se adicionen o cuando se eliminen beneficiarios
Registro Tipo 4	Obligatorio. En caso de no existir movimientos en el periodo reportado

2.1 REGISTRO TIPO 1 – REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	1: valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de identificación de la entidad	2	Tipo de identificación de la entidad financiera fuente de la información NI- NIT	SI
3	Código de identificación de la entidad de acuerdo a la campo anterior	12	Número de identificación de la entidad bancaria fuente de información: Ejemplo: 899905632	SI
4	Fecha inicial del periodo de la información reportada	10	En formato AAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha del periodo de información reportada	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
5	Fecha final del periodo de la información reportada	10	En formato AAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de corte del nombre del archivo	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle contenidos en el archivo, es decir la cantidad de registros tipo 2, más la cantidad de registros tipo 3, más la cantidad de registros tipo 4. En caso que no existir detalle en los diferentes registros, la cantidad de registros para ese registro es cero.	SI

2.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE CUENTAS MAESTRAS

Este registro Tipo 2 es obligatorio cuando se hace el registro de una cuenta maestra o cuando se sustituye o termina una cuenta maestra registrada. No se debe enviar este registro cuando no se registren cuentas maestras y cuando no se sustituya y termine una cuenta maestra registrada. Para el primer envío deberán reportarse todas las cuentas que se encuentran actualmente autorizadas y registradas ante el Departamento Nacional de Planeación para los recursos de asignaciones directas y gastos de funcionamiento del SGR y las reportadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el manejo de los recursos del FDR – Fondo de Desarrollo Regional, FCR – Fondo de Compensación Regional y FCyT.- Fondo de Ciencia Tecnología e Innovación.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	2: Registro de detalle información de cuentas de beneficiarios	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	8	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del lugar de apertura de la cuenta del Ejecutor.	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
4	Código municipio entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del lugar de apertura de la cuenta del Ejecutor.	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Nombre de la entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del Ejecutor titular de la cuenta maestra	240	No acepta el carácter especial punto y coma (;) como parte del nombre. Ejemplos: Municipio de Uribia. Departamento de Cundinamarca	SI
6	Tipo identificación de la entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del Ejecutor titular de la cuenta maestra	2	Los valores permitidos son: NI - NIT	SI
7	Número de identificación de la entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del Ejecutor titular de la cuenta maestra	17	El número de identificación es el NIT y no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT de la entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del Ejecutor titular de la cuenta maestra	1	Dígito de verificación del NIT	SI
9	Tipo de cuenta maestra	2	01: Asignaciones Directas 02: Fondos SGR.	SI
10	Nombre de la cuenta maestra	240	Nombre de la cuenta maestra	SI
11	Indicador de Registro o terminación-cierre de una cuenta maestra	1	Tiene los siguientes valores: R - Registro de cuenta maestra T - Sustitución y terminación de una cuenta maestra registrada	SI
12	Número convenio	20	Número del convenio para la operación de la cuenta maestra de la entidad beneficiaria o ejecutora. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones ni puntos ni ningún carácter especial.	SI
13	Fecha convenio	10	Fecha de inicio del convenio para la operación de la cuenta maestra en el Formato AAAA-MM-DD	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
14	Número de cuenta maestra	20	Número de la cuenta que corresponde a la cuenta maestra de la entidad territorial. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones ni puntos ni ningún carácter especial	SI
15	Tipo de cuenta bancaria	1	Tipo de la cuenta bancaria de la cuenta maestra A-Cuenta de Ahorros C - Cuenta Corriente	SI

2.3 REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DE CUENTAS BENEFICIARIOS DE PAGOS CON RECURSOS DEL SGR.

Este tipo de registro Tipo 3 es obligatorio cuando se registran las cuentas de beneficiarios, cuando se modifiquen los datos de las cuentas de los beneficiarios o cuando se eliminan las cuentas de beneficiarios. Se deberá crear un registro de beneficiario por cada cuenta bancaria que sea registrada o tantos beneficiarios como se requieran. Para el primer envío de información deberán reportarse todos los beneficiarios actualmente registrados en las entidades bancarias el cual se debe actualizarse mensualmente.

No debe enviarse este registro cuando no se registren cuentas de beneficiarios y cuando no se eliminen cuentas de beneficiarios y cuando no se modifiquen cuentas de beneficiarios.

No	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	3: Registro de detalle información de cuentas de beneficiarios	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	2	Número sin decimales. Continúa la numeración en el siguiente número que haya terminado el consecutivo de los registros tipo 2 y va incrementando de uno en uno hasta el final del archivo.	SI
3	Tipo de cuenta maestra	2	01 - Asignaciones Directas 02 - Fondos SGR	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
4	Número de cuenta maestra	20	Número de la cuenta que corresponde a la cuenta maestra de la entidad beneficiaria de los recursos del SGR. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones ni puntos ni ningún carácter especial	SI
5	Código departamento entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del lugar de apertura de la cuenta del Ejecutor.	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
6	Código municipio entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del lugar de apertura de la cuenta del Ejecutor.	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DAÑE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
7	Tipo de novedad	1	R - Registro de beneficiario para la subcuenta maestra. M - Modificación de datos de un beneficiario de la subcuenta maestra. E - Eliminación de un beneficiario de una subcuenta maestra	SI
8	Tipo identificación del beneficiario	2	Los valores permitidos son: NI- NIT CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	SI
9	Número de identificación del beneficiario	17	El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
10	Dígito de verificación del NIT del beneficiario	1	Se diligencia solamente cuando el tipo de identificación del beneficiario es el NIT	SI
11	Nombre o razón social del beneficiario	240	No acepta el carácter especial punto y coma (;).	SI
12	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario	4	Código de la entidad bancaria donde el beneficiario tiene la cuenta. Se utilizará la codificación que sea asignada a cada entidad financiera por la Superintendencia Financiera.	SI
13	Número de cuenta bancaria del beneficiario	20	Número de la cuenta bancaria del beneficiario. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones ni puntos ni ningún carácter especial.	SI
14	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario	1	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario: A - Cuenta de Ahorros C - Cuenta Corriente	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
15	Sistema de Pagos 1	1	1-ACH-CENIT 2-ACH-Colombia 3-Ambos sistemas	SI

2.4 REGISTRO TIPO 4 – REGISTRO DE DETALLE DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS MAESTRAS

Este registro Tipo 4 es obligatorio para la entidad bancaria. Para reportar los movimientos a las cuentas maestras realizados durante el periodo de reporte. En caso de no existir movimientos en el periodo reportado se debe remitir el registro tipo 4 con el saldo inicial y el saldo final de la cuenta maestra.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	4: Registro de detalle información de movimientos de cuentas maestras.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	8	Número sin decimales. Continúa la numeración en el siguiente número que haya terminado el consecutivo de los registros tipo 2 y va incrementando de uno en uno hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del lugar de apertura de la cuenta del Ejecutor.	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio entidad beneficiaria titular de la cuenta maestra o del lugar de apertura de la cuenta del Ejecutor.	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Tipo de cuenta maestra	2	01-Asignaciones Directas 02-Fondos SGR	SI
6	Número de cuenta maestra	20	Número de la cuenta que corresponde a la cuenta maestra de la entidad beneficiaria o ejecutora. Acepta sólo números sin caracteres especiales, no se permite guiones ni puntos ni ningún carácter especial	SI
7	Fecha de movimiento	10	Fecha en la que se realizó el movimiento en la cuenta maestra. Formato AAAA-MM-DD	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
8	Tipo de registro de detalle	13	<p>Campo tipo Texto Los registros permitidos son: 100000000110- Ingreso Asignaciones Directas 100000000120- Ingresos Asignaciones Específicas 100000000130- Ingresos Fondo Desarrollo Regional 100000000140- Ingresos Fondo de Compensación Regional 60% 100000000150- Ingresos Fortalecimiento Secretarías Técnicas / Secretarías de Planeación 100000000160- Rendimientos Financieros 100000000210- Egreso Asignaciones Directas 100000000220- Egreso Asignaciones Específicas 100000000230- Egreso Fondo Desarrollo Regional 100000000240- Egreso Fondo Compensación Regional 60% 100000000250- Egreso Fortalecimiento Secretarías Técnicas / Secretarías de Planeación 100000000103- Saldo inicial Cuenta 100000000104- Saldo final Cuenta 100000000260- Egreso por costos o gastos bancarios, cuando haya lugar, en este caso el beneficiario es el mismo banco.</p>	SI
9	Descripción del movimiento	13	<p>CAMPO NUMERICO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Para los ingresos de la cuenta maestra se debe reportar el código de giro efectuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2- Para el caso de los egresos se debe reportar el Código BPIN del proyecto 3- Para el caso de otros egresos, tales como fortalecimiento de secretarías técnicas o secretarías de planeación y gastos o costos bancarios, se debe reportar el rubro presupuestal. <p>En este campo no debe utilizarse el separador de miles, ni decimales; no acepta el carácter especial punto y coma (;).</p>	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
10	Valor del registro de detalle	18	Valor del registro de detalle en la cuenta maestra. El formato de este campo permite 2 decimales opcionales. El separador de decimales es la coma, no debe utilizarse el separador de miles. Ej: 10111271,34	SI
11	Tipo de identificación del beneficiario del egreso o de la fuente del ingreso	2	Los valores permitidos son: NI-NIT CC-Cedula de Ciudadanía CE-Cedula de extranjería	SI
12	Número de identificación del beneficiario del egreso o de la fuente del ingreso	17	El numero de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales	SI
13	Dígito de verificación del NIT del beneficiario o de la fuente de ingreso	1	Se diligencia cuando el tipo de identificación del beneficiario es el NIT, de lo contrario se reporte en cero.	SI
14	Nombre o razón social del beneficiario del egreso o de la fuente de ingreso.	100	No acepta el carácter especial punto y coma (;).	SI
15	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario o de la fuente de ingreso	4	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario. Se utilizará la codificación que sea asignada a cada entidad bancaria por la Superintendencia Financiera. Opcional para tipo de Egreso 260	SI
16	Numero de la cuenta bancaria de la cuenta del beneficiario o de la fuente de ingreso	20	Numero de la cuenta bancaria del beneficiario. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones ni puntos ni ningún carácter especial. Opcional para tipo de egreso 260.	SI
17	Tipo de cuenta bancaria de la cuenta del beneficiario o de la fuente de ingreso.	1	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario: A – Cuenta de Ahorros C – Cuenta Corriente Opcional para tipo de egreso 260	

CARACTERÍSTICAS ESTANDAR DE LOS FORMATOS DE ARCHIVOS DEL ANEXO TÉCNICO

Los archivos deben ser tipo texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a. Todos los datos deben ser, grabados como alfanuméricos en archivos planos con formato ANSI, con extensión .txt

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

- b. Los nombres de los archivos, los datos y los campos en general deben ser grabados en letras MAYUSCULAS y no se debe utilizar tildes.
- c. El separador de campos debe ser el carácter punto y coma (;) y ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial punto y coma (;).
- d. Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse el campo dentro de dos caracteres punto y coma, por ejemplo si tiene el dato 1y el dato 3, el dato 2 esta vacío se reportará así: dato1;;dato3
- e. Ningún dato en el campo deben venir encerrado entre comillas ("") ni ningún otro carácter especial.
- f. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permiten valores decimales y valores de porcentajes, se debe usar la coma como separador de decimales.
- g. los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.
- h. Las Longitudes contenidas en las tablas de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño máximo.
- i. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.
- j. Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal "O" la cual es un carácter diferente a cero.
- k. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro.
- l. Los archivos planos deben estar firmados digitalmente.

ENVIO DE ARCHIVOS DE CUENTAS MAESTRAS

El Ministerio de Salud y Protección Social brinda el servicio de integración para que las entidades bancarias que reportan información envíen sus archivos desde sus instalaciones hacia el Ministerio. Este servicio se ha denominado PISIS - Plataforma de Integración del SISPRO.

Las entidades bancarias que ya tengan registrado un usuario para reporte de información al Ministerio de Salud y Protección Social en la plataforma PISIS, podrán remitir los archivos al DNP con el mismo usuario, para las que no estén registrados, deben solicitar usuario en el portal del SISPRO www.sispro.gov.co.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, los cual protege los archivos garantizando la confidencialidad, integridad y no repudio.

Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por el Ministerio de Industria Comercio y turismo.

El Ministerio de Salud y Protección Social prestará la asesoría y asistencia técnica en el envío de los archivos y temas relacionados con el manejo de las cuentas maestras del SGR a través del correo electrónico cuentasmaestras@minsalud.gov.co y el soporte funcional, relacionado con la información de las variables contenidas en este anexo

Continuación de la Resolución "Por la cual se dictan normas relacionadas con la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones"

técnico, será realizado por el Departamento Nacional de Planeación, a través del correo electrónico cuentamaestraSGR@dnp.gov.co.