



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN NÚMERO 2596 DE 2013

( 05 SEP 2013 )

Por la cual se modifica la Resolución 1789 de 2013 y se dictan otras disposiciones

**EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de 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, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución 1789 del 21 de junio de 2013, se dictaron normas relacionadas con la operación y registro de cuentas maestras para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR);

Que la citada Resolución incluye un Anexo Técnico que contiene 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 mismas;

Que con base en la concertación adelantada con las entidades bancarias se hace necesario realizar ajustes al Anexo Técnico en procura de lograr el funcionamiento adecuado de las cuentas maestras autorizadas o registradas para el manejo de los recursos del SGR;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Sustituir el Anexo Técnico que hace parte integral de la Resolución 1789 por el que se incluye en la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.** El plazo a que se refiere el artículo 10 transitorio de la Resolución 1789 de 2013 aplica a partir de la expedición de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3º.** La presente Resolución rige a partir de su publicación y se comunicará a la Superintendencia Financiera para lo de su competencia.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los,

**05 SEP 2013**

**MAURICIO SANTA MARIA SALAMANCA**  
Director General del Departamento Nacional de Planeación

## ANEXO TECNICO

### 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: 000000000312 | 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 | CMR145CUMAAAAAMMDEFXXXXXXXXXXXX.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:

- 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        |
| 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 FC y T.- Fondo de Ciencia Tecnología e Innovación.

| No. | NOMBRE DEL CAMPO   | LONGITUD DEL MAXIMA 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        |
| 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        |

| No. | NOMBRE DEL CAMPO   | LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO | VALORES PERMITIDOS   | REQUERIDO |
|-----|--|---------------------------|--|-----------|
| 9   | Tipo de cuenta maestra   | 2                         | 01: Asignaciones Directas<br>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<br>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        |
| 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<br>A-Cuenta de Ahorros<br>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<br>02 - Fondos SGR  | SI        |
| 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 DANE. 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.<br>M - Modificación de datos de un beneficiario de la subcuenta maestra.<br>E - Eliminación de un beneficiario de una subcuenta maestra                        | SI        |
| 8   | Tipo identificación del beneficiario   | 2                         | Los valores permitidos son:<br>NI- NIT<br>CC - Cédula de ciudadanía<br>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, cuando sea persona natural de debe rellenar con cero (0)  | 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        |

| No. | NOMBRE DEL CAMPO                           | LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO | VALORES PERMITIDOS   | REQUERIDO |
|-----|--|---------------------------|--|-----------|
| 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:<br>A - Cuenta de Ahorros<br>C - Cuenta Corriente   | SI        |
| 15  | Sistema de Pagos 1                         | 1                         | 1-ACH-CENIT<br>2-ACH-Colombia<br>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<br>02-Fondos SGR  | SI        |

| No. | NOMBRE DEL CAMPO  | LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO | VALORES PERMITIDOS  | REQUERIDO |
|-----|---|---------------------------|---|-----------|
| 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        |
| 8   | Tipo de registro de detalle   | 3                         | 100- Ingresos<br>110- Rendimientos Financieros<br>210- Egreso Asignaciones Directas<br>220- Egreso Asignaciones Específicas<br>230- Egreso Fondo Desarrollo Regional<br>240- Egreso Fondo Compensación Regional 60%<br>250- Egreso Fortalecimiento Secretarías Técnicas / Secretarías de Planeación<br>260- Egreso por costos o gastos bancarios, cuando haya lugar, en este caso el beneficiario es el mismo banco.<br>270- Egresos por medidas cautelares de embargo<br>280- Giro de rendimientos financieros al SGR.<br><br>500- Saldo inicial Cuenta<br>600- Saldo final Cuenta | SI        |
| 9   | Descripción del movimiento  | 13                        | CAMPO NUMERICO<br><br>1- Para el caso de los egresos se debe reportar el Código BPIN del proyecto<br><br>2- 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.<br><br>En este campo no debe utilizarse el separador de miles, ni decimales; no acepta el carácter especial punto y coma (;).  | SI        |
| 10  | Valor del registro de detalle   | 18                        | Valor del registro de detalle en la cuenta maestra.<br>El formato de este campo permite 2 decimales opcionales. El separador de decimales es la coma, no debe utilizarse el separador de miles.<br>Ej: 10111271,34  | SI        |
| 11  | Tipo de identificación del beneficiario del egreso o de la fuente del ingreso   | 2                         | Los valores permitidos son:<br><br>NI-NIT<br>CC-Cedula de Ciudadanía<br>CE-Cedula de extranjería  | SI        |
| 12  | Número de identificación del beneficiario del egreso o de la fuente del ingreso | 17                        | El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales  | SI        |



| No. | NOMBRE DEL CAMPO  | LONGITUD MAXIMA DEL CAMPO | VALORES PERMITIDOS  | REQUERIDO |
|-----|---|---------------------------|---|-----------|
| 13  | Digito 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.<br>Se utilizará la codificación que sea asignada a cada entidad bancaria por la Superintendencia Financiera.<br>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.<br>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:<br>A – Cuenta de Ahorros<br>C – Cuenta Corriente<br>Opcional para tipo de egreso 260  |           |

### CARACTERISTICAS ESTANDAR DE LOS FORMATOS DE ARCHIVOS DEL ANEXO TECNICO

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

- Todos los datos deben ser, grabados como alfanuméricos en archivos planos con formato ANSI, con extensión .txt
- Los nombres de los archivos, los datos y los campos en general deben ser grabados en letras MAYUSCULAS y no se debe utilizar tildes.
- 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 (;).
- 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 1 y el dato 3, el dato 2 esta vacío se reportará así: dato1;;dato3
- Ningún dato en el campo deben venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- 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.
- 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.
- 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](http://www.sispro.gov.co).

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo 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](mailto:cuentasmaestras@minsalud.gov.co) y el soporte funcional, relacionado con la información de las variables contenidas en este anexo técnico, será realizado por el Departamento Nacional de Planeación, a través del correo electrónico [cuentamaestraSGR@dnp.gov.co](mailto:cuentamaestraSGR@dnp.gov.co).