MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN 3841

(19 OCT. 2015)

Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras para la administración de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas – AESGPRI por parte de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen en virtud del Decreto 1953 de 2014.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el los artículos 18 y 19 del Decreto 1953 de 2014

CONSIDERANDO

Que el artículo 18 del Decreto 1953 de 2014 estableció que *"Los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, que administren y ejecuten directamente las competencias y funciones y asignaciones de participaciones sectoriales y/o los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones, según el caso, manejarán estos recursos en una cuenta maestra, para cada fuente de recurso, en instituciones financieras autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera, separadas de las propias del Territorio Indígena, Resguardo Indígena o de la asociación, y registradas en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público."*

Que el artículo 19 del Decreto 1953 de 2014 estableció que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público establecerá los requerimientos para la apertura, registro y operación de las Cuentas Maestras para la administración directa de los recursos de la Asignación Especial para Resguardos Indígenas del Sistema General de Participaciones por parte de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen.

Que en atención a los principios contenidos en la Ley 489 de 1998, de celeridad, eficacia, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la administración pública, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se propone reglamentar la apertura, registro y operación de las Cuentas Maestras a través de las cuales los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, administren en forma directa la Asignación Especial para Resguardos Indígenas.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.* La presente Resolución tiene por objeto fijar las condiciones de la apertura, registro y operación de las Cuentas Maestras y rige para los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, a través de acto administrativo legalmente constituido, para que administren en forma directa los recursos de la Asignación Especial para Resguardos Indígenas del Sistema General de Participaciones.

Artículo 2. *Definición de las Cuentas Maestras.* Para los efectos de la presente Resolución, se entiende por Cuentas Maestras, las cuentas aperturadas en entidades bancarias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en condiciones de mercado, las cuales solo acepten como operaciones crédito y débito las transferencias electrónicas que se realicen a través de la plataforma de servicios de cada entidad bancaria a beneficiarios previamente inscritos.

Artículo 3. Convenio. Los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, deberán suscribir convenios con las entidades bancarias donde se aperturen las respectivas Cuentas Maestras, en el que se consignarán las condiciones de operación de la Cuenta Maestra. Dichos convenios deberán contener, como mínimo, los aspectos que se describen a continuación:

1. Determinar los rendimientos financieros que se generarán por el manejo de los recursos en la cuenta maestra y reconocimiento por parte de la entidad financiera.

2. Registro por parte de la entidad financiera de los ingresos y egresos de la totalidad de los recursos, identificando el origen y destino de los mismos.

3. Remisión por parte de la entidad financiera de los reportes que solicite el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los demás organismos de control.

4. Registro por parte de la entidad financiera de los beneficiarios reportados por los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, en los términos de la presente Resolución.

CAPITULO II

DE LAS CUENTAS MAESTRAS

Artículo 4. *Operaciones autorizadas.* Las cuentas maestras de que trata la presente Resolución sólo aceptarán las siguientes operaciones:

Operaciones crédito:

a) Los giros que realiza la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los Resguardos Indígenas – AESGPRI, a los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen que administren directamente los recursos correspondientes a la Asignación Especial para Resguardos Indígenas.

b) Rendimientos Financieros que producto del convenio sean reconocidos por la entidad bancaria.

c) Transferencia de los recursos a los que se refiere el artículo 33 del Decreto 1953 de 2014.

d) Los recursos que por otros conceptos reconozca la entidad bancaria en el marco de la operación de la Cuenta Maestra.

Operaciones débito: Los pagos que los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, realicen por concepto de la ejecución de la AESGPRI a los beneficiarios previamente inscritos de cada una de las Cuentas Maestras.

Las operaciones bancarias débito de que trata el presente artículo sólo podrán efectuarse a través de transacciones electrónicas mediante el uso de la plataforma de servicios de la entidad bancaria donde se realice la apertura de las cuentas maestras y de acuerdo a los diferentes canales que estén a disposición de los cuentahabientes.

Artículo 5. ***Beneficiarios de las Cuentas Maestras.*** Se entenderán por beneficiarios de las Cuentas Maestras aquellas personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que presten o suministren bienes y servicios en atención a lo dispuesto en artículo 27 del Decreto 1953 de 2014 y el artículo 13 de la Ley 1450 de 2011.

Artículo 6. ***Inscripción de beneficiarios.*** Para la inscripción de los beneficiarios, los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, tendrán que presentar ante la entidad bancaria donde se encuentre aperturada la cuenta maestra la siguiente información:

a) Registro del nombre o razón social y documento de identificación (NIT o cédula) de los beneficiarios de los pagos de la cuenta maestra.

b) Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios de los pagos.

La inscripción de los beneficiarios de la cuenta maestra y sus novedades debe ser efectuada a más tardar cinco (5) días antes de obligarse a realizar un pago con cargo a dicha Cuenta Maestra. En el caso de no presentarse alguna novedad respecto de los beneficiarios, dicho reporte no tendrá que ser actualizado.

CAPITULO III

REGISTRO DE LAS CUENTAS MAESTRAS

Artículo 7. ***Obligatoriedad de registro.*** Las cuentas maestras de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, certificados para la administración directa de los recursos de la AESGPRI de que trata la presente Resolución, deberán ser registradas ante la Subdirección Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1068 de 2015.

Artículo 8. ***Registro de Cuenta Maestra.*** Los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, dentro del mes siguiente a la expedición de la certificación para la administración y ejecución de los recursos por el

Departamento Nacional de Planeación – DNP, deberán registrar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la Cuenta Maestra para la administración directa de los recursos de la AESGPRI, para lo cual deberá diligenciarse el formato que para el registro de cuenta bancaria determine la Subdirección Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público puesto a disposición a través de la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El formato deberá estar firmado por el representante legal del territorio indígena, los resguardos indígenas o las asociaciones de resguardos y diligenciado en el espacio correspondiente para la entidad bancaria por un funcionario de la misma, o en su defecto, acompañado por una certificación expedida por dicha entidad.

El formato deberá estar acompañado del RUT del territorio indígena, el resguardo indígena o la asociación de resguardos.

Parágrafo. El titular de la Cuenta Maestra debe corresponder al número de identificación tributaria NIT de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen.

Artículo 9. *Proceso de registro de la Cuenta Maestra.* Para el registro de la Cuenta Maestra, una vez verificada la solicitud, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Subdirección Financiera registrará dicha cuenta en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF.

Parágrafo. Los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen sólo podrán tener una Cuenta Maestra registrada para la administración de los recursos de la AESGPRI la cual tendrá la siguiente nomenclatura:

1. *"Nombre del territorio indígena, el resguardo indígena o la asociación de resguardos certificados + Cuenta Maestra + AESGPRI"*

Artículo 10. *Solicitud de sustitución de cuenta maestra.* Para la sustitución de la Cuenta Maestra receptora de los recursos de la AESGPRI, los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, atenderán las siguientes reglas:

a) Autorización expresa del Subdirector de la Subdirección Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual el representante legal del territorio indígena, el resguardo indígena o la asociación de resguardos, remitirá a la Subdirección Financiera un oficio en el que justifique, de manera amplia y suficiente, su intención de sustituir la Cuenta Maestra registrada, la cual sólo procederá por la configuración de las siguientes causales, las cuales son de interpretación restringida.

    1. Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad bancaria en la cual se tiene la Cuenta Maestra.
    2. Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la Cuenta Maestra.
    3. Apertura de sucursal bancaria en el municipio donde no existía ninguna entidad bancaria.
    4. Apertura de sucursal bancaria en un punto más accesible a aquel en donde se encuentra asentado el territorio indígena, el resguardo indígena o la asociación de resguardos.
    5. Destrucción de la sede de la entidad bancaria por desastre natural o atentado terrorista.

b) La Cuenta Maestra respecto de la cual se llegare a efectuar un embargo no podrá ser sustituida, por cuanto sobre ella pesa una medida cautelar que la afecta y su sustitución podría ser considerada como fraude a resolución judicial.

c) Las Cuentas Maestras receptoras de los recursos AESGPRI no podrán cancelarse ante la entidad bancaria correspondiente sin autorización previa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Subdirección Financiera.

Parágrafo. Toda solicitud de sustitución de una Cuenta Maestra registrada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sólo procederá cuando la misma se acompañe del formato de registro de cuenta diligenciado y firmado por el representante legal del territorio indígena, resguardo indígena o la asociación de resguardos.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11. ***Reporte de información.*** En desarrollo del "*Convenio Interadministrativo para el Intercambio de Información*" suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las entidades bancarias en las que se encuentren aperturadas las Cuentas Maestras para la administración de los recursos de la AESGPRI administrada en forma directa por los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, reportarán la información requerida con corte mensual dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, a través de la Plataforma de Integración de Datos – PISIS del Ministerio de Salud y de la Protección Social, conforme a lo dispuesto en el "*Anexo Técnico*", el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Parágrafo: El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el término de un año, contado a partir de la publicación de la presente Resolución, diseñará y reglamentará los mecanismos por medio de los cuales los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen deberán generar los reportes de información en el marco de operación de las Cuentas Maestras y uso de los recursos de la AESGPRI.

Artículo 12. *Responsabilidad en el control de los recursos.* Las Cuentas Maestras para el manejo de recursos de la AESGPRI administrada en forma directa por los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, deberán ser aperturadas bajo la responsabilidad del representante legal de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, atendiendo criterios de seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Además de las responsabilidades definidas en otras disposiciones legales y en la presente Resolución, son responsabilidades de los representantes legales de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen, las siguientes:

a) El oportuno y adecuado pago de las obligaciones adquiridas con cargo a los recursos de la AESGPRI.

b) La ejecución según las disposiciones legales de los recursos de la AESGPRI.

c) La seguridad, rentabilidad y liquidez de los recursos administrados en las cuentas maestras aperturadas.

Artículo 13. ***Vigencia***. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 19 OCT. 2015

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

ANEXO TECNICO

REPORTE DE INFORMACION DE LAS CUENTAS MAESTRAS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA ASIGNACIÓN ESPECIAL PARA RESGUARDOS INDÍGENAS ADMINISTRADA EN FORMA DIRECTA POR LOS TERRITORIOS INDÍGENAS, LOS RESGUARDOS INDÍGENAS Y LAS ASOCIACIONES DE RESGUARDOS

Las entidades bancarias obligadas a reportar según lo definido en la presente Resolución, deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de las cuentas maestras para el manejo de los recursos de la Asignación Especial para Resguardos Indígenas administrada en forma directa por los territorios indígenas, los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos, certificados por el Departamento Nacional de Planeación; las cuentas de los beneficiarios; y los movimientos y pagos realizados a través de las cuentas maestras. Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

1. **ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL FORMATO DE LOS ARCHIVOS.**
2. **CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.**
3. **PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.**
4. **PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.**

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL FORMATO DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

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

COMPONENTE NOMBRE DEL ARCHIVO	VALORES PERMITIDOS O FORMATO	DESCRIPCIÓN	LONGITUD FIJA
Módulo de Información	CMH	Identificación del módulo de información.	3
Tipo de Fuente	145	Información de la entidad bancaria	3
Tema de Información	CMRI	Información de la Cuenta Maestra Resguardo Indígena	4
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte del período de la información reportada, correspondiente al último día calendario del periodo. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	8
Tipo de código que identifica la entidad	EF	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información: ET - Entidad Financiera	2

Código de identificación de la entidad de acuerdo al tipo del campo anterior	000000000000	Código o 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 complementar el tamaño del campo. Para la entidad bancaria 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 DEL ARCHIVO

TIPO DE ARCHIVO	NOMBRE DEL ARCHIVO	LONGITUD
Archivo de manejo de cuentas maestras	CMH145CMRIAAAAMMDDEF000000000000.TXT	36

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 detalles los cuales se describen a continuación:

- **Registro Tipo 2:** Presenta la información la cuenta maestra de los territorios indígenas, los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos, certificados para la administración directa de los recursos de la Asignación Especial para Resguardos Indígenas.
- **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 la cuenta maestra para 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 del siguiente modo (;;). La entidad bancaria deberá reportar los registros así:

Fuente de Información / Tipo de Registro	Entidad Bancaria
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 es necesario enviar este registro cuando no se registren nuevas cuentas maestras o cuando no se sustituya y termine una cuenta maestra registrada.
Registro Tipo 3	Obligatorio cuando se adicionan o actualizan beneficiarios. No debe ser enviado cuando no se adicionen o actualizan beneficiados.
Registro Tipo 4	Obligatorio, se reportan los movimientos del periodo.

b. REGISTRO TIPO 1. - REGISTRO DE CONTROL

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

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de Registro	1	N	1: Valor que significa que el registro es de control.	SI
1	Tipo de identificación de la Entidad Financiera	2	A	NI: Tipo de identificación NIT de la entidad financiera fuente de la información.	SI
2	Código de identificación de la entidad financiera de acuerdo con el tipo del campo anterior	12	N	Número de identificación de la entidad financiera que reporta sin digito de chequeo, ni carácter de relleno. Ejemplo: 899905632	SI
3	Fecha inicial del periodo de la información reportada	10	F	Formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada.	SI
4	Fecha final del periodo de la información reportada	10	F	Formato AAAA-MM-DD. Debe ser la fecha final del periodo de información reportada y debe corresponder a la fecha de corte del nombre del archivo.	SI
5	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	N	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 existan registros de detalle de los Tipos 2, 3 y 4 entonces, la cantidad de registros para ese registro es cero.	SI

b.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 o termine una cuenta maestra registrada. Para el primer envío deberá reportarse la cuenta que se encuentra actualmente registrada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el manejo de los recursos de la Asignación Especial para Resguardos Indígenas.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de Registro.	1	N	2: Registro de detalle información de cuentas maestras.	SI
1	Consecutivo de registro, dentro del archivo.	8	N	Número sin decimales, inicia en 1 para primer registro de detalle y va incrementando de uno en uno, hasta el final del archivo.	SI
2	Código Departamento del lugar de la apertura de la cuenta maestra RI.	2	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Ej: 05 ó 005	SI
3	Código Municipio del lugar de apertura de la cuenta maestra RI.	3	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Ej: 05 ó 005	SI
4	Nombre del resguardo indígena titular de la cuenta maestra	240	A	No acepta el carácter especial punto y coma (;) como parte del nombre.	SI
5	Tipo de identificación del resguardo indígena beneficiarios titulares de la cuenta maestra	2	A	El valor permitido es: NI – Número de Identificación Tributaria	SI
6	Número de identificación del resguardo indígena titular de la cuenta maestra	17	N	El número de identificación es el NIT y no incluye el digito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
7	Dígito de verificación del NIT del resguardo indígena titulare de la cuenta maestra	1	N	Dígito de verificación del NIT	SI
8	Tipo de cuenta maestra	2	A	El valor permitido es; RI – Resguardos Indígenas	SI
9	Nombre de la cuenta maestra	240	A	Nombre de la cuenta maestra: *"Nombre del territorio indígena, el resguardo indígena o la asociación de resguardos + Cuenta Maestra + AESGPRI"*	SI
10	Indicador de Registro o Terminación-Cierre de una cuenta maestra.	1	A	Tiene los siguientes valores: R- Registro de cuenta maestra. T- Sustitución y terminación de una cuenta maestra registrada.	SI

11	Número convenio	20	N	Número del convenio para la operación de la cuenta maestra.	SI
12	Fecha convenio	10	F	Fecha de inicio del convenio para la operación de la cuenta maestra en el formato AAAA-MM-DD	SI
13	Número de cuenta maestra	20	N	Número de la cuenta maestra. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permiten guiones, ni puntos, ni ningún carácter especial.	SI
14	Tipo de cuenta bancaria	1	A	Tipo de cuenta bancaria de la cuenta maestra: A - Cuenta de Ahorros C - Cuenta Corriente	SI

b.3. REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DE CUENTAS DE BENEFICIARIOS DE PAGOS CON RECURSOS DE SGP PROPÓSITO GENERAL Y ASIGANCIONES ESPECIALES.

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 los beneficiarios. Se deberá crear un registro de beneficiarios 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 la entidad bancaria el cual se debe actualizar mensualmente.

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

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de Registro.	1	N	3: Registro de detalle información de cuentas de beneficiarios.	SI
1	Consecutivo de registro, dentro del archivo.	8	N	Número sin decimales. Continua 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
2	Tipo de Cuenta Maestra.	2	A	RI – Resguardos Indígenas	SI
3	Número de Cuenta Maestra.	20	N	Número de la cuenta maestra del del resguardo indígena. Acepta sólo números sin caracteres especiales, no se permiten guiones, ni puntos ni ningún carácter especial.	SI

4	Código Departamento del lugar de la apertura de la cuenta maestra RI.	2	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Ej: 05 ó 005	SI
5	Código Municipio del lugar de apertura de la cuenta maestra RI.	3	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Ej: 05 ó 005	SI
6	Tipo de novedad	1	A	R - Registro de beneficiario para la cuenta maestra. M - Modificación de datos de un beneficiario de a cuenta maestra. E - Eliminación de un beneficiario de la cuenta maestra.	SI
7	Tipo identificación del beneficiario.	2	A	Los valores permitidos son: NI – Número de Identificación Tributaria. CC - Cedula de Ciudadanía. CE - Cedula de Extranjería.	SI
8	Número de identificación del beneficiario.	17	N	El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales	SI
9	Dígito de verificación del NIT del beneficiario.	1	N	Se diligencia cuando el tipo de identificación del beneficiario es el NIT, de lo contrario se reporta en cero.	SI
10	Nombre o razón social del beneficiario.	100	A	No acepta el carácter especial punto y coma (;).	SI
11	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario.	4	N	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario. Se utilizará el código de compensación bancaria que sea asignado a cada entidad por el Banco de la Republica.	SI
12	Número de cuenta bancaria del beneficiario.	20	N	Número de la cuenta bancaria del beneficiario. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones, ni puntos, ni ningún carácter especial.	SI
13	Tipo de Cuenta bancaria del beneficiario.	1	A	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario: A - Cuenta de Ahorros C - Cuenta Corriente	SI
14	Sistema de pagos	1	N	1- ACH-CENIT 2- ACH-Colombia 3- Ambos sistemas	SI

b.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.

Continuación de la Resolución *"Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras para la administración de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas – AESGPRI por parte de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen en virtud del Decreto 1953 de 2014."*.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de Registro.	1	N	4: Registro de detalle información de movimientos de cuentas maestras.	SI
1	Consecutivo de registro, dentro del archivo.	8	N	Número sin decimales. Continua la numeración en el siguiente número que haya terminado el consecutivo de los registros tipo 3 y va incrementando de uno en uno hasta el final del archivo.	SI
2	Código Departamento del lugar de la apertura de la cuenta maestra RI	2	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Ej: 05 ó 005	SI
3	Código Municipio del lugar de apertura de la cuenta maestra RI.	3	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Ej: 05 ó 005	SI
4	Tipo de Cuenta Maestra.	2	A	RI – Resguardos Indígenas	SI
5	Número de Cuenta Maestra.	20	N	Número de la cuenta maestra del resguardo indígena. Acepta sólo números sin caracteres especiales, no se permiten guiones, ni puntos ni ningún carácter especial.	SI
6	Fecha del Movimiento	10	F	Fecha en la que se realizó el movimiento en la cuenta maestra. Formato AAAA-MM-DD.	SI
7	Tipo de registro de movimiento	3	N	100 - Ingreso 110 – Rendimientos Financieros 210 – Egreso 260 – Egreso por costos o gastos bancarios, cuando haya lugar, en este caso el beneficiario es el mismo banco. 270 – Egresos por medidas cautelares de embargo 500 - Saldo inicial cuenta 600 – Saldo final cuenta	SI
8	Descripción del movimiento	13	N	Se debe reportar el código del rubro presupuestal. En este campo no debe utilizarse el separador de miles, ni decimales; no acepta el carácter especial punto y coma (;).	SI

9	Valor del registro de detalle	18	D	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
10	Tipo identificación del beneficiario del egreso o de la fuente de ingreso.	2	A	Los valores permitidos son: NI – Número de Identificación Tributaria. CC - Cedula de Ciudadanía. CE - Cedula de Extranjería.	SI
11	Número de identificación del beneficiario del egreso o de la fuente de ingreso.	17	N	El número de identificación no incluye el digito de verificación, ni caracteres especiales	SI
12	Dígito de verificación del NIT del beneficiario o de la fuente de ingreso.	1	N	Se diligencia cuando el tipo de identificación del beneficiario es el NIT, de lo contrario se reporta en cero.	SI
13	Nombre o razón social del beneficiario del egreso o de la fuente de ingreso.	100	A	No acepta el carácter especial punto y coma (;).	SI
14	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario o de la fuente de ingreso.	4	N	Código de la entidad bancaria de la cuenta del beneficiario. Se utilizará el código de compensación bancaria que sea asignado a cada entidad por el Banco de la Republica.	SI
15	Número de cuenta bancaria del beneficiario o de la fuente de ingreso.	20	N	Número de la cuenta bancaria del beneficiario. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permite guiones, ni puntos, ni ningún carácter especial.	SI
16	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario o de la fuente de ingreso.	1	A	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario: A - Cuenta de Ahorros C - Cuenta Corriente	SI

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

a. En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes: A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
b. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
c. Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
d. El separador de campos debe ser el carácter punto y coma (;) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir este carácter especial.
e. 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 entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1;;dato3

f. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas ("") ni ningún otro carácter especial.
g. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.
h. 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.
i. Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle 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.
j. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.
k. 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.
l. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro
m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. 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 con el mismo usuario. Si la entidad bancaria aún no tiene usuario debe solicitarlo previo registro en el Sitio Web del SISPRO.

Registrar entidad:

http://web.sispro.gov.co/WebPublico/Entidades/RegistrarEntidad.aspx

Registrar solicitud de usuario:
http://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico determinado en este acto administrativo y realiza el proceso de validación, así:

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción a la entidad bancaria reportante.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación se realiza el control de calidad de contenido en el aplicativo misional y se informa a la entidad bancaria reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte una vez la segunda validación sea exitosa.

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace: http://www.sispro.gov.co/recursosapp/Pages/Mesa_Ayuda.aspx

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace:
http://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx

Soporte funcional.

El soporte funcional, relacionado con la información de las variables contenidas en este Anexo Técnico, será realizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través del correo cuentasmaestras@minhacienda.gov.co.

Tratamiento de la información.

Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de las Leyes Estatutarias 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 1712 de 2014 y las normas que las modifiquen, reglamenten, aclaren o sustituyan.

Seguridad de la información.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades bancarias 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.

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual, cada mes de información se envía dentro de los 20 días calendario del siguiente mes.

Fecha de Corte de la Información a reportar	Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2015-11-30	2015-12-01	2015-12-20
2015-12-31	2016-01-01	2016-01-20
Y así sucesivamente:		
Último día calendario del mes a reportar	Primer día calendario del siguiente mes.	Veinteavo día calendario del siguiente mes.

7