

	ANEXO	
	Diseño de Registro para Importación	

Diseño de registro para Importación de Certificación de Servicios - Remuneraciones (Altas/Bajas/Modificaciones)

Formato del archivo:

El archivo de “Certif.Serv.Remuneraciones”, cuyo diseño se adjunta, debe ser un archivo de texto plano, de ancho variable, utilizando como separador de campos el carácter “punto y coma” (;). Se debe incluir un registro por cada línea del archivo.

Altas, Baja y Modificaciones:

Cuando se informe el alta de un movimiento de remuneraciones para la Certificación de Servicios, se deberán completar todos los campos obligatorios.

Cuando se informe una baja o modificación, se deberán completar en forma obligatoria (para poder identificar la certificación a modificar) los siguientes campos: [Acción], [Empresa], [Empleado] y [Período].

Para una modificación se deberán informar **solo** aquellos campos que se desean cambiar, los demás se dejarán vacíos. Cuando se desee vaciar el contenido de un campo optativo, se deberá informar una modificación con el valor “@C” en dicho campo.

Tipo de Campos:

A: Alfanumérico.

S: Entero corto. Rango 0 – 3200.

I: Entero largo. Rango 0 – 999999999999999.

N: Número Real: El separador decimal es punto (formato de tipo americano). No deben colocarse separadores de miles. Por ejemplo, el número 12.123,07 debe ser informado como 12123.07

Campo	Tipo	Tamaño	Obligatorio	Observaciones
Acción	A	1	SI	Valores Admitidos: “1” = Baja “2” = Alta “3” = Modificación
Empresa	S		SI	Número de la Empresa
Empleado	I		SI	
Período	A	6	SI	
Remuneración	N			
Aguinaldo	N			
Días Trabajados	S			
Restador Bruto Remuneración	N			
Restador Bruto Aguinaldo	N			
Tope Remuneración	N			
Tope Aguinaldo	N			
Convenio	I			
Categoría	I			