

POLÍTICAS – PROCEDIMIENTOS
REGLAMENTO DE PAGO DE PLANILLAS

A continuación se indica cada uno de los aspectos que debe de contener el archivo solicitado por el Banco para el pago de planillas. Este archivo es de Texto plano ASCII con extensión .txt y el nombre del mismo no debe sobrepasar los cincuenta caracteres incluyendo la extensión. El archivo debe contener los siguientes campos según se detalla:

FORMATO #6 AS 400 BSJ		Detalle de los campos				
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DECIMAL	DESDE	HASTA	JUSTIFICAR
TIPO DE REGISTRO	CARACTER	1	-	1	1	-
NÚMERO DE PLAN	NUMÉRICO	4	-	2	5	-
NÚMERO DE ENVÍO	NUMÉRICO	5	-	6	10	-
NÚMERO DE REFERENCIA	ALFANUMÉRICO	20	-	11	30	IZQUIERDA
NÚMERO DE REGISTRO	NUMÉRICO	5	-	31	35	DERECHA
AÑO	NUMÉRICO	4	-	36	39	-
MES	NUMÉRICO	2	-	40	41	-
DÍA	NUMÉRICO	2	-	42	43	-
MONTO	NUMÉRICO	13	2	44	56	DERECHA
TOTAL DE REGISTROS (Hasta aquí encabezado)	NUMÉRICO	5	-	57	61	DERECHA
CONCEPTO	CARACTER	30	-	62	91	IZQUIERDA
CÓDIGO DE ERROR	CARACTER	1	-	92	92	-
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CARACTER	30	-	93	122	-
NÚMERO DE CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE	NUMÉRICO	9	-	123	132	IZQUIERDA

El archivo está formando por una cabeza de lote (encabezado) o cabeza resumen, la cual valida la información de los totales contra la información que suministra cada una de las líneas del formato. El archivo está diseñado con dos tipos de registros (B, T) uno es para el encabezado el cual se diferencia con la letra B y las líneas de información con la letra T. Los campos pueden ser completados con ceros o espacios siempre y cuando se mantengan las posiciones indicadas anteriormente ya que no se puede suprimir ningún campo.

Detalle de los conceptos del Archivo Electrónico

TIPO DE REGISTRO:

El tipo de registro corresponde a la identificación de la línea. Es el primer carácter en cada línea en el archivo. Para el encabezado se debe indicar con el tipo "B" y para cada una de las líneas con la información de las transacciones se debe indicar tipo "T".

NÚMERO DE PLAN:

Corresponde al número que el Banco le asigna a cada empresa en el sistema AS-400. Este campo es fijo y lo asigna el Banco en un número consecutivo. Una empresa puede tener varios planes asignados.

NÚMERO DE ENVÍO:

Es un número secuencial que representa la cantidad de veces que la empresa ha enviado lotes de pagos para aplicar.

Se debe llevar un control secuencial, de tal manera que el número que se indica en el lote debe ser mayor en uno, al número del envío anterior.

Este número lo debe asignar la empresa comenzando desde uno, donde el siguiente envío corresponde a dos, el siguiente al tres, etc. Aumentando en uno consecutivamente en cada envío de pago.

NÚMERO DE REFERENCIA:

Es el número de referencia del empleado para la empresa. Este campo representa la llave que ustedes internamente asignan a cada registro dentro de su base de datos, este campo es alfanumérico y puede ser por ejemplo: un Número o código de empleado, cédula de identidad, etc. Se debe de tomar en cuenta que NO se deben poner guiones y en el caso de la cédula debe iniciar con Cero. Ejemplo: 0106310963

Es importante que los números de referencia asignados en el archivo electrónico coincidan con los números de referencia utilizados por el Banco en las inclusiones al Plan (número de referencia + Cuenta = llave para la aplicación de pago). Este número de referencia va alineado al margen izquierdo.

NÚMERO DE REGISTRO:

Es el número del registro en el lote. Es decir, el número del registro dentro del archivo en ese envío específico sin contar el encabezado.

Para el registro tipo B (encabezado) siempre debe tener el valor cero, y para los registros tipo T (transacción) debe ser mayor a cero. Puede ser un consecutivo de 1 en adelante el cual permite saber de cuantas líneas está compuesto el archivo y estas deben coincidir con el total de registros en la cabeza de lote.

AÑO:

Índica el Año en que se deberán aplicar las transacciones. Todos los registros de un envío deben llevar el mismo valor que el indicado en el registro de encabezado.

MES:

Es el mes en que se deberán aplicar las transacciones. Todos los registros de un envío deben llevar el mismo valor que el indicado en el registro de encabezado.

DÍA:

Índica el día en que deberán aplicar las transacciones. Todos los registros de un envío deben llevar el mismo valor que el indicado en el registro de encabezado.

MONTO:

En el registro de encabezado (Tipo B), se debe indicar la suma del total de las transacciones por aplicar. En los registros de transacciones (Tipo T) lleva el monto neto por aplicar a la cuenta del empleado. Un aspecto muy importante es que en este espacio no se deben anotar ni puntos ni comas. Para indicar decimales el sistema toma siempre los dos primeros espacios de derecha a izquierda para estos efectos. Por ejemplo: el Monto 2,500.55 en el archivo está cantidad se anota 250055 no se anota el separador de miles ni de decimales. El monto 3,450.00 se anota 345000

TOTAL DE REGISTROS:

Se usa solo en el encabezado (Tipo B). Indica el número total de registros de tipo transacción (T). En este recuento no incluye el registro del encabezado. En las transacciones tipo T, se debe de respetar estos espacios dejándolos en blanco.

CONCEPTO:

Es el concepto del movimiento a la cuenta del cliente, que será impreso en el estado de cuenta del cliente. Por ejemplo: "Planilla 01/10/16 al 15/10/16".

CÓDIGO DE ERROR:

Es de uso exclusivo del banco, debe venir el espacio en blanco. En este campo se le indicará a la empresa el tipo de error generado en el registro específico en caso de presentarse alguno.

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

Indica al nombre del empleado a cual se le aplicara la transacción.

NÚMERO DE CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE:

En esta columna se debe indicar el número de cuenta bancaria, sea de ahorros o corriente con el BAC, la cual debe coincidir con la cuenta registrada en la referencia de plan. La empresa debe indicar si desea que se aplique esta validación a los envíos de planillas en su plan.

En este ejemplo los datos son siguientes:

(Número de plan 950, número de Envío 1, monto 105.00, cantidad de empleados 10, fecha de pago 30/04/2004.)

B095000001	0000020040430	10500	10			
T0950000010303250450	120040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Eduardo Marquez	901168454
T0950000010111250322	220040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Raul solano	902168454
T0950000010603240336	320040430	2000		Pago planilla I quincena 2004	Eduardo campos	903168454
T0950000010101450125	420040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Marta Bolañoz	904168454
T0950000010301250120	520040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Francisco Gonzalez	905168454
T0950000010401110112	620040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Franklin Chacon	906168454
T0950000010135011111111	720040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Pablo Milanez	907168454
T09500000112125	820040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Fabio Lorens	908168454
T0950000010111250325	920040430	1000		Pago planilla I quincena 2004	Max Bolañoz	909168454
T09500000101025401113	1020040430	500		Pago planilla I quincena 2004	Kennett Baradin	910168454