

**REGLAMENTO DE PAGO DE PROVEEDORES CUENTAS BAC Y OTROS BANCOS
SIN PRE REGISTRO**

A continuación se indica cada uno de los aspectos que debe de contener el archivo solicitado por el Banco para el pago de proveedores. 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 #17 AS 400 BSJ		Detalle de los campos				
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESDE	HASTA	DECIMAL	JUSTIFICADO
TIPO DE REGISTRO	ALFANUMÉRICO	1	1	1	0	
NÚMERO DE PLAN	NUMÉRICO	4	2	5	0	
NÚMERO DE ENVÍO	NUMÉRICO	5	6	10	0	DERECHA
CÓDIGO REFERENCIA	ALFANUMÉRICO	20	11	30	0	IZQUIERDA
NÚMERO DE REGISTRO	NUMÉRICO	5	31	35	0	DERECHA
AÑO APLICACIÓN	NUMÉRICO	4	36	39	0	
MES APLICACIÓN	NUMÉRICO	2	40	41	0	
DÍA APLICACIÓN	NUMÉRICO	2	42	43	0	
MONTO	NUMÉRICO	13	44	56	2	DERECHA
TOTAL DE REGISTROS (Hasta aquí el encabezado)	NUMÉRICO	5	57	61	0	DERECHA
DESCRIPCIÓN PAGO	ALFANUMÉRICO	30	62	91	0	IZQUIERDA
CÓDIGO DE ERROR	ALFANUMÉRICO	1	92	92	0	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ALFANUMÉRICO	60	93	152	0	IZQUIERDA
REF. EMPRESA P/ ESTADO DE CUENTA	NUMÉRICO	9	153	161	0	
FACTURA	ALFANUMÉRICO	20	162	181	0	IZQUIERDA
FORMA PAGO	ALFANUMÉRICO	1	182	182	0	IZQUIERDA
ID. CLIENTE DESTINO	ALFANUMÉRICO	20	183	202	0	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.

CÓDIGO REFERENCIA:

Corresponde al número de referencia registrado en Banca en Línea. Los anteriores al cambio utilizarán formato 17 dígitos y los posteriores usarán formato de 20 caracteres los cuales corresponden al número de cuenta IBAN sin el código de país. Para más detalles pueden obtener el número una vez que se pre registre el proveedores en la plataforma electrónica.

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.

DESCRIPCIÓN PAGO:

Es el concepto del movimiento a la cuenta del cliente, que será impreso en el estado de cuenta del cliente. Debe de ingresar 15 caracteres como mínimo. Ejemplo: Pago fact 123456

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 proveedor a cual se le aplicara la transacción. Este campo es opcional, si se deja en blanco se deben respetar los espacios requeridos.

REF. EMPRESA P/ ESTADO DE CUENTA

Se debe de indicar el número de referencia que aparecerá en el estado de cuenta de la empresa pagadora. Este campo es opcional, si se deja en blanco se deben respetar los espacios requeridos.

FACTURA:

Este campo podrá usarse libremente, aunque se sugiere utilizar valores que tengan algún significado para la empresa (No. Empleado, No. Proveedor, etc.). En el caso que se utilice para el número de factura, es necesario completar 15 caracteres, por lo que si el número de factura es menos que eso rellenar con "0". Este campo es opcional, si se deja en blanco se deben respetar los espacios requeridos. Este campo se ve reflejado en el aviso que él llega al cliente vía correo electrónico en el aviso de Créditos.

FORMA DE PAGO

En este campo se debe ingresar el número 2 que es utilizado de referencia para procesar los pagos.

IDENTIFICACION DEL CLIENTE DESTINO:

Se debe poner el número de Identificación del Cliente Destino (Cédula Jurídica). Este campo es opcional, si se deja en blanco se deben respetar los espacios requeridos.

NOTA:

Todos los campos numéricos deben justificarse a la derecha y los alfanuméricos deben justificarse a la izquierda.

Detalle de la estructura del archivo

Para la correcta creación de la estructura del archivo se debe de tomar en cuenta lo siguiente

ENCABEZADO

El encabezado o cabeza de lote está compuesto por los siguientes campos:

- Tipo de registro
- Número de plan
- Número de envío
- Código Referencia
- Número de registro
- Año
- Mes
- Día
- Monto
- Total de registros

LINEAS DE TRANSACCIÓN

Para el detalle de las líneas de transacción (tipo T) se deben incluir todos los campos especificados en la tabla [Detalle de los campos](#). Es decir los campos que contiene el encabezado y adicionalmente los campos:

- Descripción de pago
- Código de error
- Nombre del beneficiario
- Ref. Empresa para estado de cuenta
- Factura
- Forma de pago
- ID cliente destino

