

Libro II, Título X, Letra C

Anexo Archivo de Empleadores de Regiones Extremas (EMPREGEX03)

1. REGISTRO DE ENCABEZADO

TIPO DE REGISTRO	9(01) Valor = 1
CÓDIGO DE ARCHIVO	X(10) EMPREGEX03
NOMBRE A.F.P.	X(15)
CÓDIGO A.F.P.	9(04)
FECHA DE ENVÍO DEL ARCHIVO	9(08) aaaammdd
FILLER	X(122)

2. REGISTRO DE DETALLE

TIPO DE REGISTRO	9(01) Valor = 2
REGIÓN DE PAGO DEL EMPLEADOR	9(02)
RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR	X(50)
RUT EMPLEADOR	9(09)
DV RUT EMPLEADOR	X(01)
PERÍODO DE DEVENGAMIENTO DE LA REMUNERACIÓN	9(06) mmaaaa
FECHA DE PAGO	9(08) aaaammdd
RUT AFILIADO	9(09)
DV RUT AFILIADO	X(01)
NOMBRE COMPLETO DEL AFILIADO	X(50)
REMUNERACIÓN IMPONIBLE	9(08)
COTIZACIÓN OBLIGATORIA DE CAPITALIZACIÓN	9(07)
GRATIFICACIÓN	9(01)
FILLER	X(07)

3. REGISTRO DE CONTROL

TIPO DE REGISTRO	9(01) Valor = 3
TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE	9(15)
TOTAL COTIZACIONES OBLIGATORIAS DE CAPITALIZACIÓN	9(15)
TOTAL EMPLEADORES	9(08)
TOTAL AFILIADOS	9(08)
TOTAL DE REGISTROS	9(12)
FILLER	X(101)

OBSERVACIONES

1. Los empleadores que deberán informarse en este archivo corresponden a todos los que hayan pagado las correspondientes cotizaciones previsionales en las zonas extremas y los empleadores que a solicitud explícita de Tesorería se agregarán a este archivo.

2. El envío de la información a la Tesorería General de la República deberá efectuarse a más tardar el quinto día hábil de cada mes y debe considerar la recaudación que fue abonada a las cuentas personales en el mes anterior al informe, correspondiendo efectuar el primer envío a más tardar el día 8 de noviembre de 2002, respecto de la recaudación de octubre de 2002.

3. La información debe ser enviada como archivo adjunto a un correo electrónico dirigido a la dirección mparada@tesoreria.cl .

4. El formato del archivo debe ser ASCII INTERNACIONAL con largo de 160 caracteres por registro.

5. Todos los campos deben informarse. Si en alguno de ellos el largo del campo es superior al largo de la información, entonces los campos que sean numéricos deberán completarse con ceros a la izquierda y los campos alfanuméricos con blancos a la derecha. Los datos no podrán contener eñes, apóstrofes, acentos u otros.

6. El campo CÓDIGO A.F.P. del registro tipo 1 debe ser completado con los códigos establecidos por esta Superintendencia. Estos son:

A.F.P. CAPITAL : 1033

A.F.P. CUPRUM : 1003

A.F.P. HABITAT : 1005

A.F.P. MODELO : 1034

A.F.P. PLANVITAL : 1032

A.F.P. PROVIDA : 1008

7. En el Registro Tipo 2 la información deberá ordenarse por región de pago del empleador, comenzando por la I, luego la X, la XI y la XII región.

8. En el registro tipo 2 se incluirán tantos campos referidos a los afiliados como trabajadores tenga la plantilla de pago.

9. En el registro tipo 2, el campo GRATIFICACIÓN deberá completarse con valor = 1 si corresponde a gratificaciones, o bien, con valor = 0 si corresponde a remuneraciones del mes. En caso de corresponder a gratificaciones, esto es valor = 1, el campo PERÍODO DE DEVENGAMIENTO DE LA REMUNERACIÓN deberá completarse con ceros.

10. Los campos referidos al Rut del empleador y del afiliado deben ser validados con el método del modulo 11.