



SECRETARIA DE ESTADO HACIENDA  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA (PAFI)



“INSTRUCTIVO USO DEL CONVERTIDOR”



## INDICE

---

---

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
1.1	Objetivo.....	1
1.2	Alcance .....	1
1.3	Generalidades.....	1
II.	PROGRAMA CONVERSIÓN DE ARCHIVOS.....	2
A.	INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR ESTE PROGRAMA .....	2
III.	POSIBLES ERRORES A SER DETECTADOS POR EL PROGRAMA DE CONVERSION DE ARCHIVOS .....	6
IV.	OTRAS FACILIDADES DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE ARCHIVOS .....	11

# **I. INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Objetivo**

Este instructivo tiene el propósito de servir de guía práctica y ágil de consulta de las acciones a realizar para la carga y procesamiento de los archivos de nóminas y otros relacionados con gastos por compensación al personal que presta servicios en las instituciones del Gobierno Central.

## **1.2 Alcance**

Este documento incluye las actividades relacionadas con la depuración de los precitados archivos, a través del Convertidor de Archivos.

## **1.3 Generalidades**

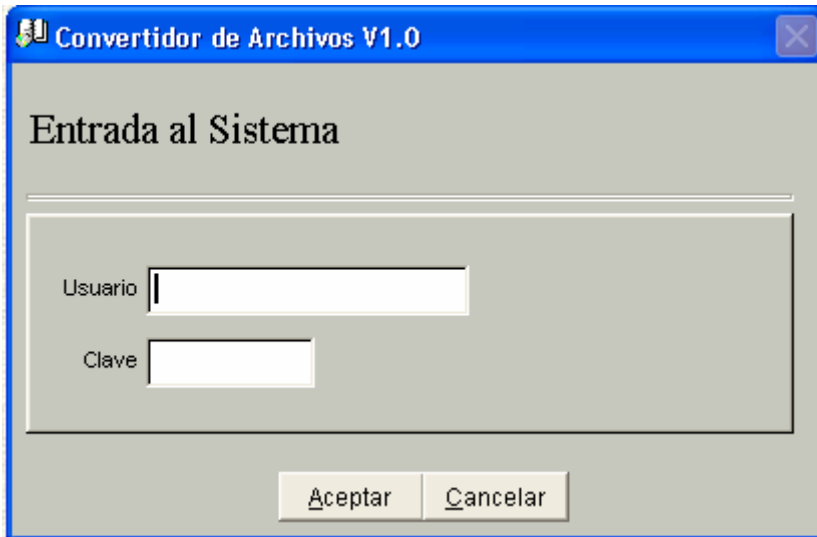
- i. Los archivos de sueldos y pensiones y otros archivos, para poder ser procesados en el SIGEF tienen que estar en formato Txt.
- ii. Estos archivos pueden tener tres tipos de registros (“I”, “A” y “H”).
- iii. Los registros tipo “I” se utilizan para los datos de las imputaciones presupuestarias y aportes patronales de los archivos de las nóminas; los “A” para los datos de los empleados, y los “H” para los beneficiarios de los descuentos que se aplican a los empleados.
- iv. En los archivos con registro tipo “A” sólo habrá una sola imputación presupuestaria. Si hay registros “I”, la cantidad de imputaciones presupuestarias corresponderá a la cantidad de registros o líneas de tipo ‘I’ que contenga el archivo.
- v. La cantidad de cheques de empleados será similar a la cantidad de registros o líneas tipo ‘A’.
- vi. El sistema ignora la información relativa a la imputación presupuestaria y aportes patronales de los registros tipo ‘A’ si existen registros tipo ‘I’ en los archivos de nómina.
- vii. Por cada archivo Txt cargado en el SIGEF se genera una transacción.

## II. PROGRAMA CONVERSIÓN DE ARCHIVOS

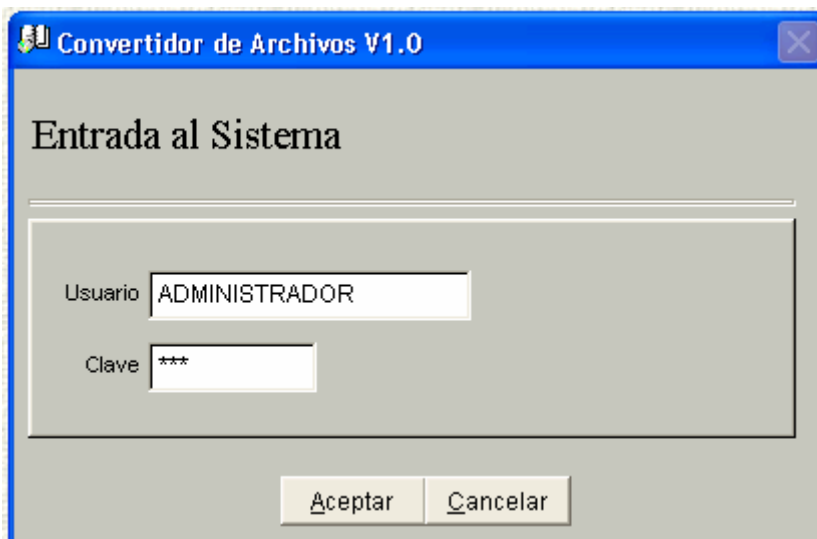
Es un programa que sirve para facilitar la depuración de los archivos antes de su carga al SIGEF. Es conveniente su uso para reducir rechazo al momento del procesamiento en el SIGEF.

### A. INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR ESTE PROGRAMA

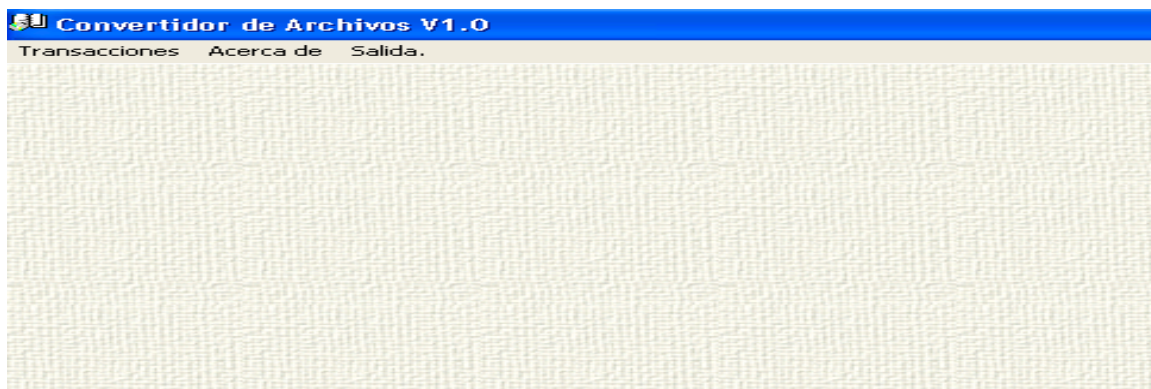
1. Navegue al programa convertidor de archivo. El programa presenta la pantalla siguiente:



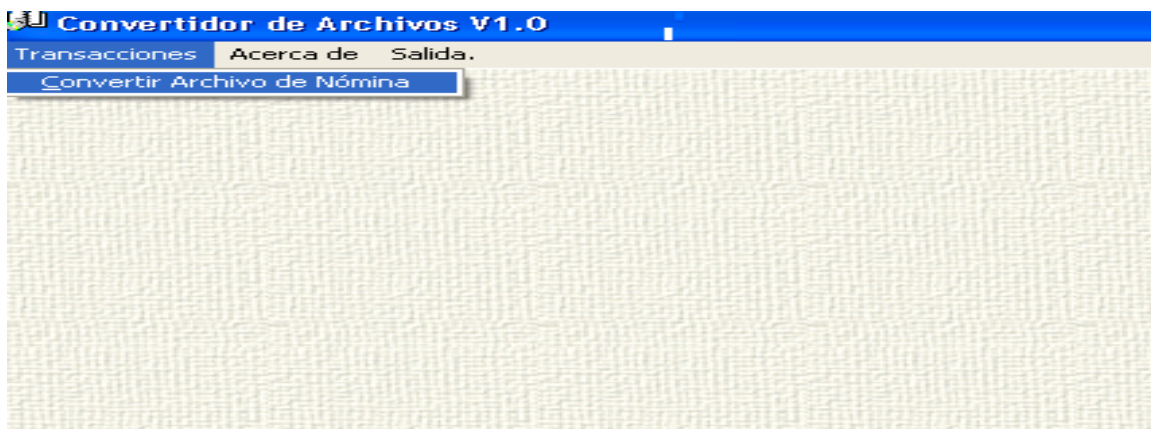
Introduzca el usuario: **ADMINISTRADOR** y la clave: **ADM**, puede ser en minúscula o en mayúscula.



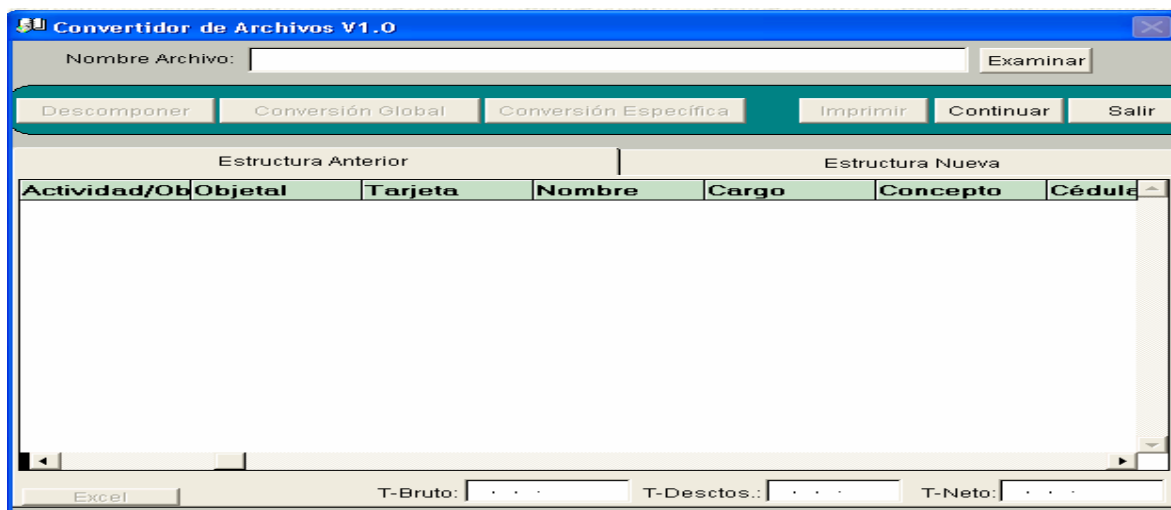
2. Presione el botón **Aceptar**. El programa presenta la pantalla siguiente:



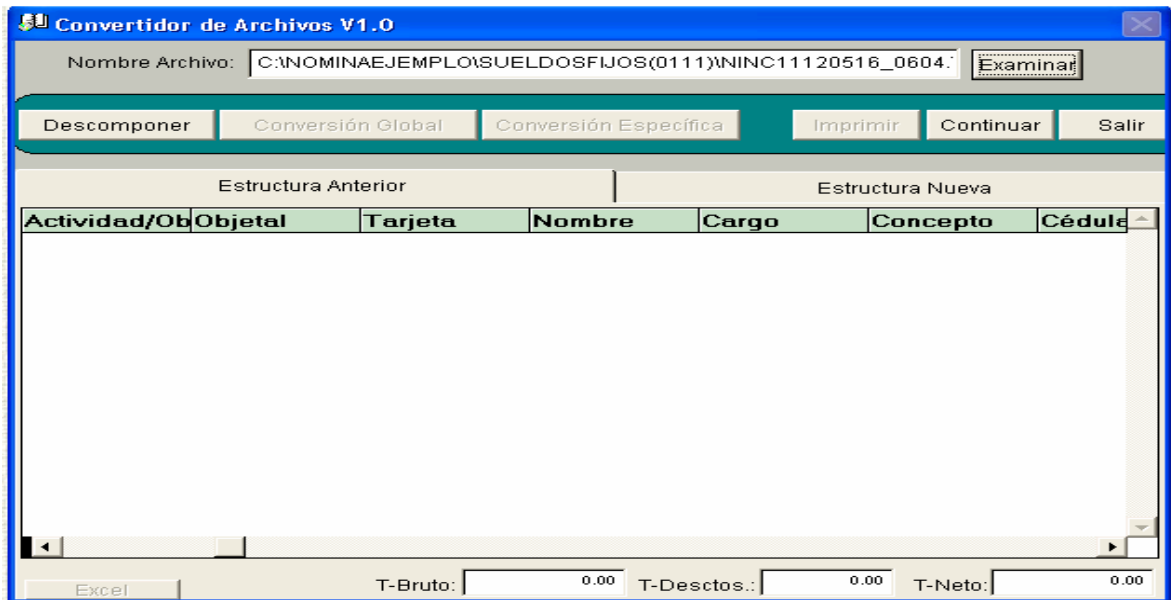
3. En el Menú **Transacciones** seleccione “**Convertir Archivo de Nómina**”



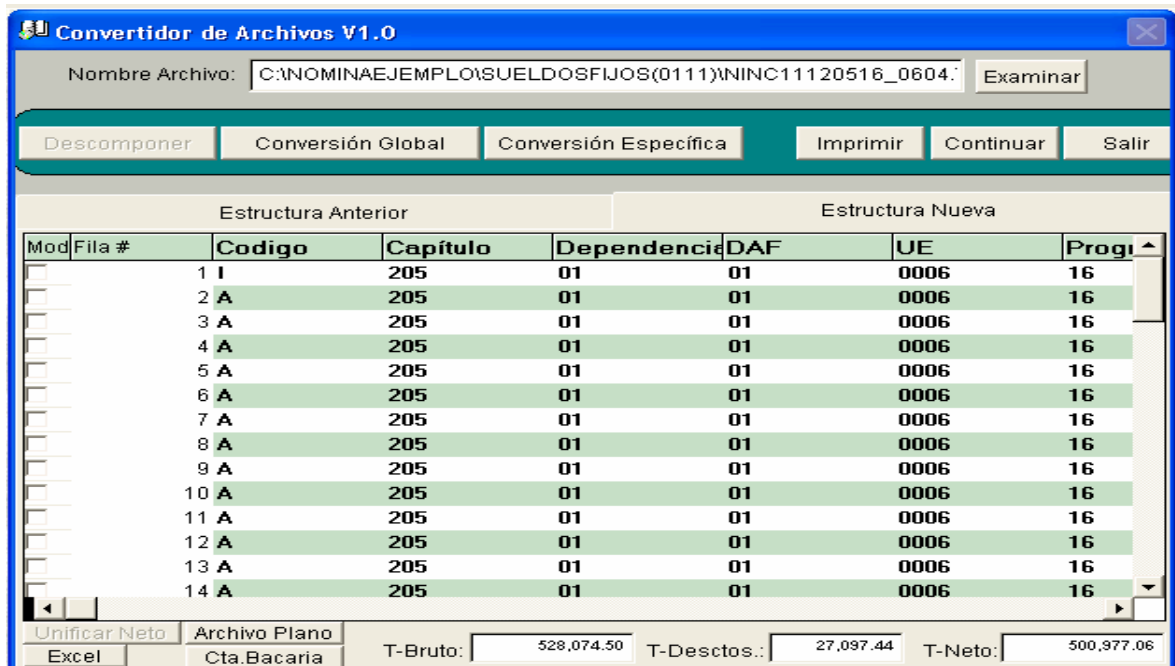
4. En el Menú **Transacciones** seleccione “**Convertir Archivo de Nómina**”. El programa presenta la pantalla siguiente:



- Localice el archivo a revisar presionando el botón **Examinar**.



- Presione el botón **Descomponer** para examinar el archivo:



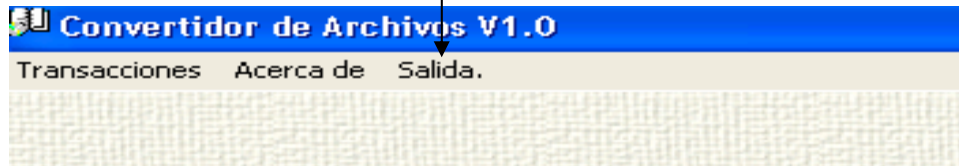
Al descomponer el archivo se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a. Que el programa no reporte ningún error. Esto es porque el archivo en cuanto a las especificaciones de datos está correcto. Puede tener errores en relación con la llave presupuestaria (Clave, categoría programática u objetal) o líneas en blanco.
  - i. Para continuar con la revisión de los archivos de nómina presione el botón **Continuar**.



- ii. Para salir del convertidor presione el botón **Salir**


- iii. Luego **Salida**.



- b. Que el programa reporte errores (Para mayor detalle de los errores que se pueden presentar ver “**Posibles Errores Detectados por el Programa de Conversión de Archivos**”). Para revisar los errores continúe como sigue:

- i. Presione el botón Ejecutar en la ventana que presenta el error.



- ii. Presione el botón  en la ventana que presenta el programa para continuar la revisión.
  - iii. Prosiga igual que los incisos i e ii anteriores hasta finalizar la revisión.
  - iv. Para continuar con la revisión de otro archivo presione el botón Continuar.
  - v. Para salir del convertidor presione el botón Salir y luego Salida.

### III. POSIBLES ERRORES A SER DETECTADOS POR EL PROGRAMA DE CONVERSION DE ARCHIVOS

A seguidas algunos de los errores que podrían ser detectados mediante este programa:

1. “**Existen Deductores Duplicados**”. Esto significa que en algunos de los campos de los registros tipo “H” existe duplicación de deductores con el mismo tipo de deducción.



Para visualizar el detalle de las duplicaciones presione el botón **Ejecutar**. Para salir presione la tecla **Esc**.

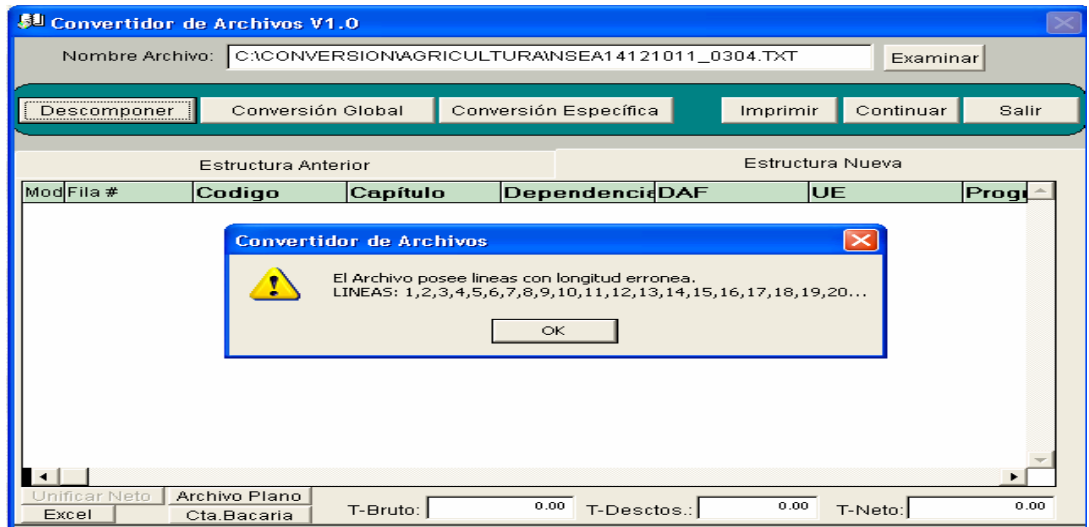
Ejemplo de casos no admitidos en el sistema:

Codigo	Rnc	Nombre	Monto
03004	40100743600	INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS	20,325.00
03004	40100743600	INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDA	7,118.56

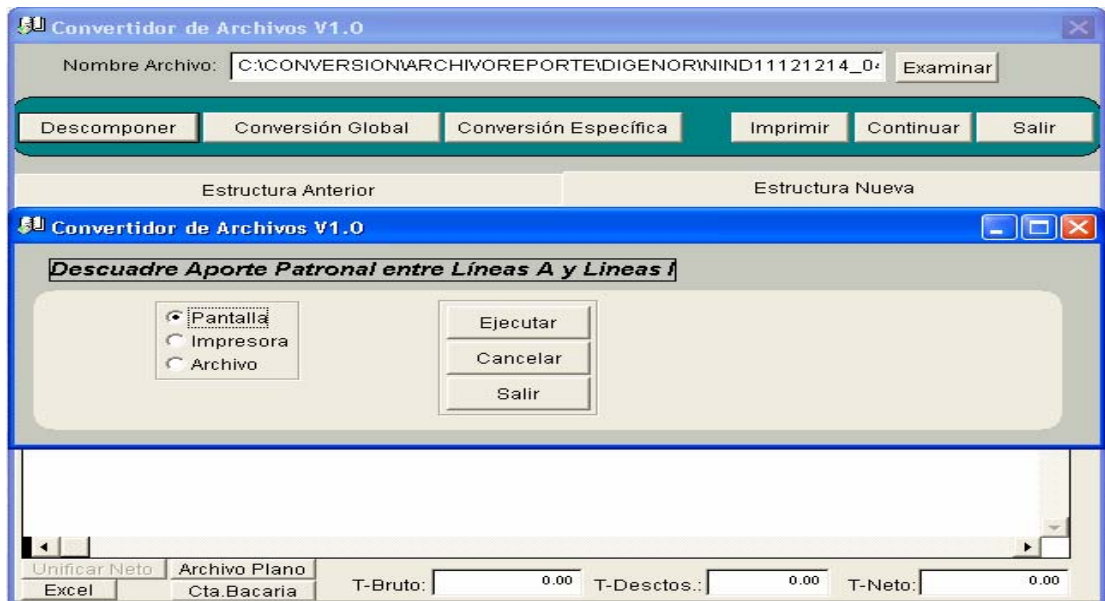
El sistema solo acepta combinaciones de un mismo beneficiario con tipos de deducciones diferentes.



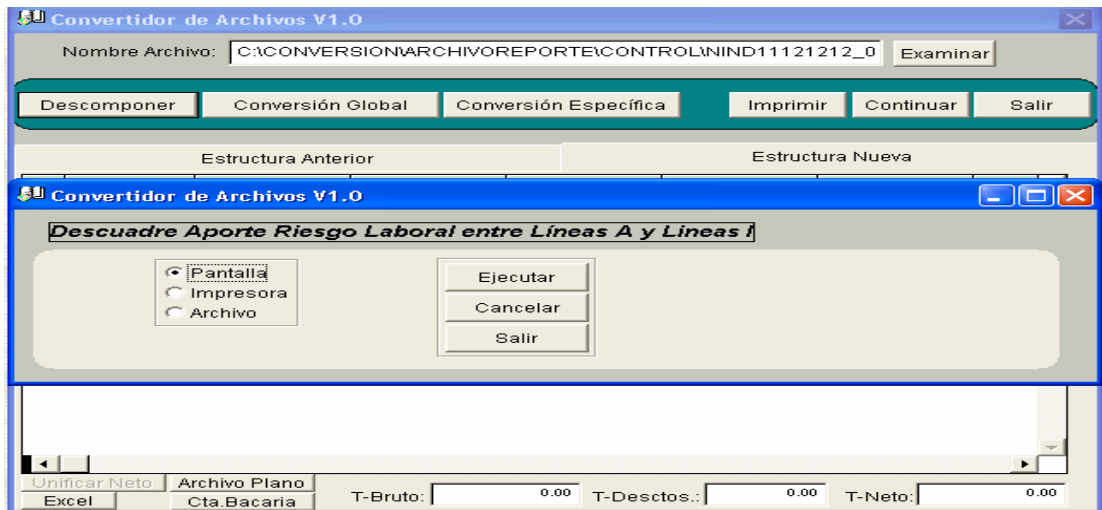
2. “El Archivo posee líneas con longitud errónea”. Esto significa que en los registros del archivo hay campos que no tienen la longitud requerida para poder ser procesados en el SIGEF. Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



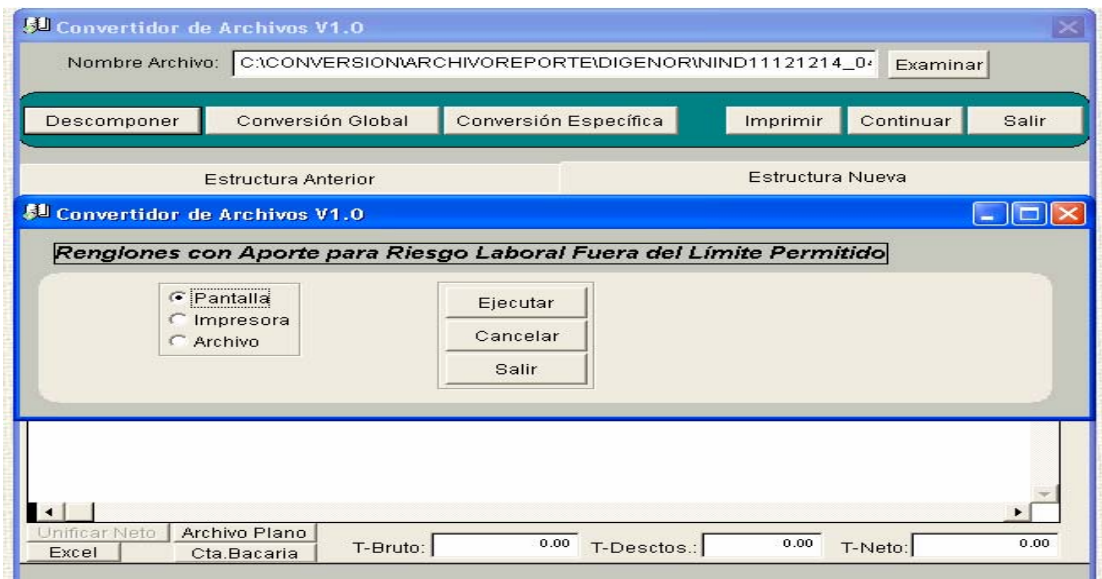
3. “Descuadre Aporte Patronal entre Líneas A y Líneas I”. Esto significa que los montos indicados en los registros de tipo “I” en el campo de Aporte Patronal de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia no suman igual monto que la misma columna sumada para los registros de tipo “A” (Empleados). Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



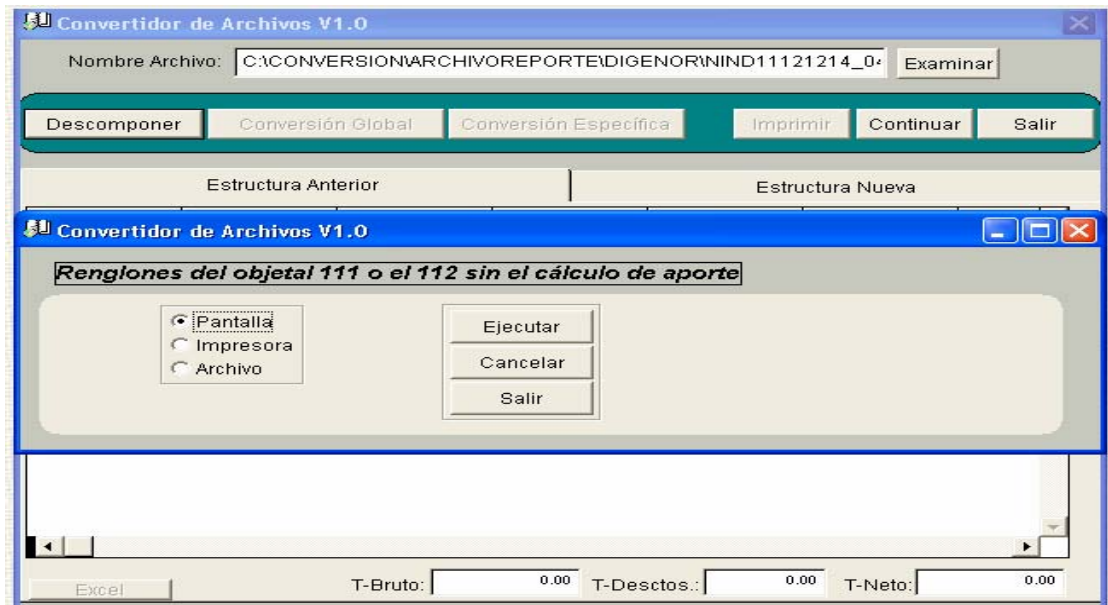
4. **“Descuadre Aporte Riesgo Laboral entre Líneas A y Líneas I”**. Esto significa que los montos indicados en los registros de tipo “I” en el campo de Riesgo Laboral no suman igual monto que la misma columna sumada para los registros de tipo “A” (Empleados). Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



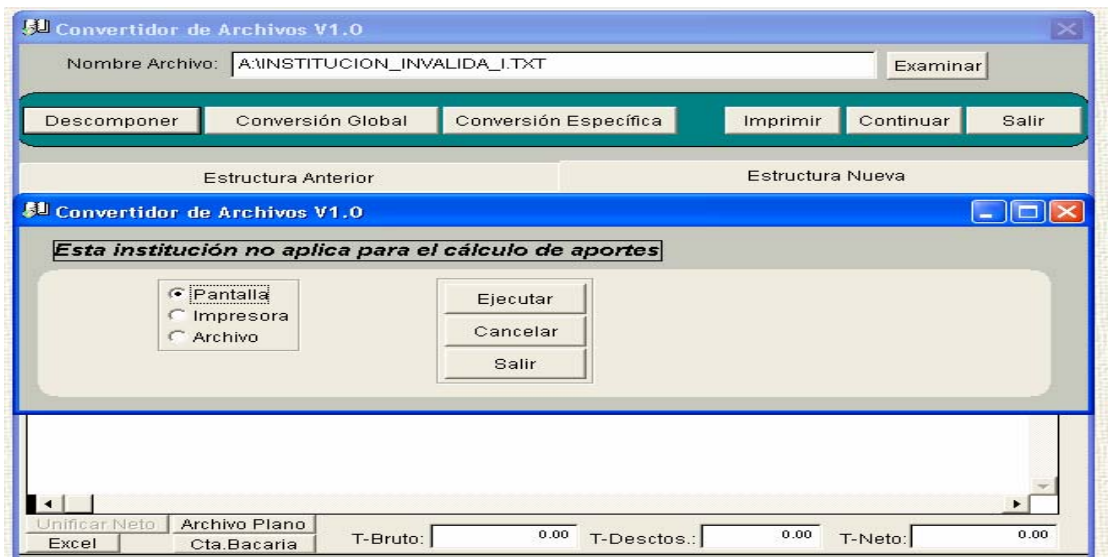
5. **“Renglones con Aporte para Riesgo Laboral fuera del Limite Permitido”**. Esto significa que los montos indicados en los registros tipo “A” en el campo de Riesgo Laboral no están bien calculados. Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



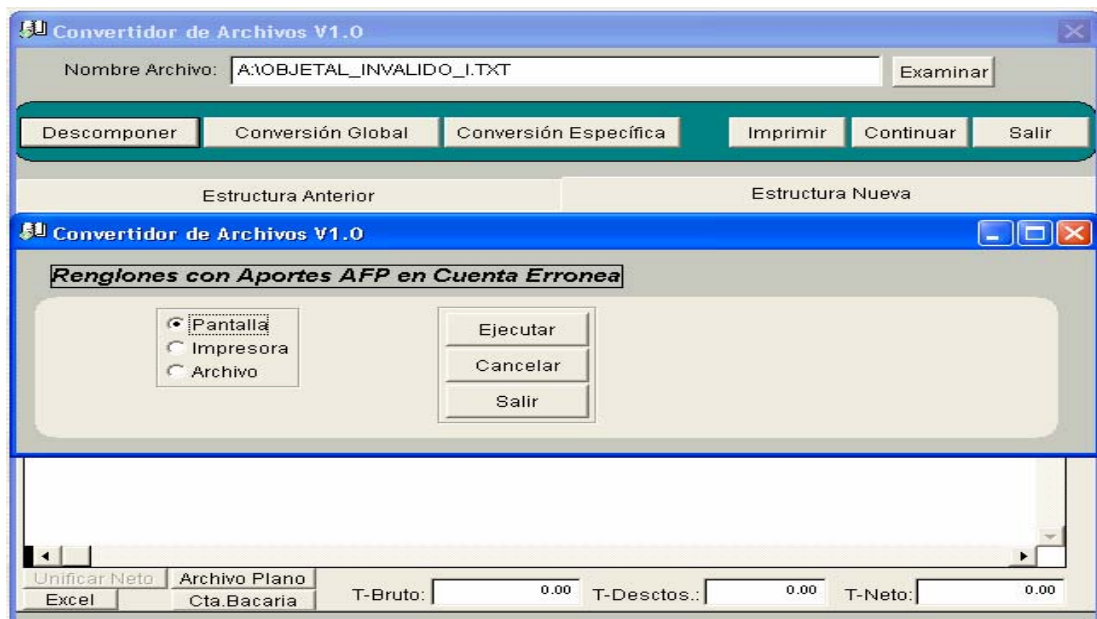
6. **“Renglon del Objeto 111 ó 112 sin el cálculo de Aporte”**. Esto significa que en los campos de Aportes Patronales en los registros tipo “A” no fueron calculado los aportes patronales para las subcuentas 111 (Personal Fijo) ó 112 (Personal para Pensión). Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



7. **“Institución no aplica para el Cálculo de Aportes”**. Esto significa que en los campos de Aportes Patronales en los registros de tipo “A” fueron calculado aportes patronales para instituciones que no aplican para la seguridad social. Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



8. **“Renglones con Aportes AFP en Cuenta Errónea”**. Esto significa que en los campos de Aportes Patronales en los registros tipo “A” fueron calculado aportes patronales para objeto que no aplica para la seguridad social. Presione el botón **Ejecutar** para ver el detalle del error.



#### IV. OTRAS FACILIDADES DEL PROGRAMA DE CONVERSION DE ARCHIVOS

A través de este programa se pueden realizar modificaciones a los archivos Txt indicadas más adelante, no obstante, se sugiere que Unidad Ejecutora (UE) haga la corrección en la base de dato donde se generó el archivo. A saber:

1. Corrección del Capítulo, Dependencia, DAF, UE, Fondo u Organismo Financiador;
2. Corrección del Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad / Obra u Objetal;
3. Modificación del código de beneficiario de deducción, y/o
4. Modificación del código de deducción.

También, se puede convertir el archivo Txt a formato de Excel.

##### 1. Corrección del Capítulo, Dependencia, DAF, UE, Fondo y Organismo Financiador

**Nota:** Esta modificación afecta a todas las líneas del archivo.

**Para realizar esta corrección:**

- Localice el archivo a modificar tal como se explicó en el acápite Instrucciones para utilizar el Programa de Conversión de Archivos.
- Presione el botón Conversión Global y el programa presenta la ventana siguiente:

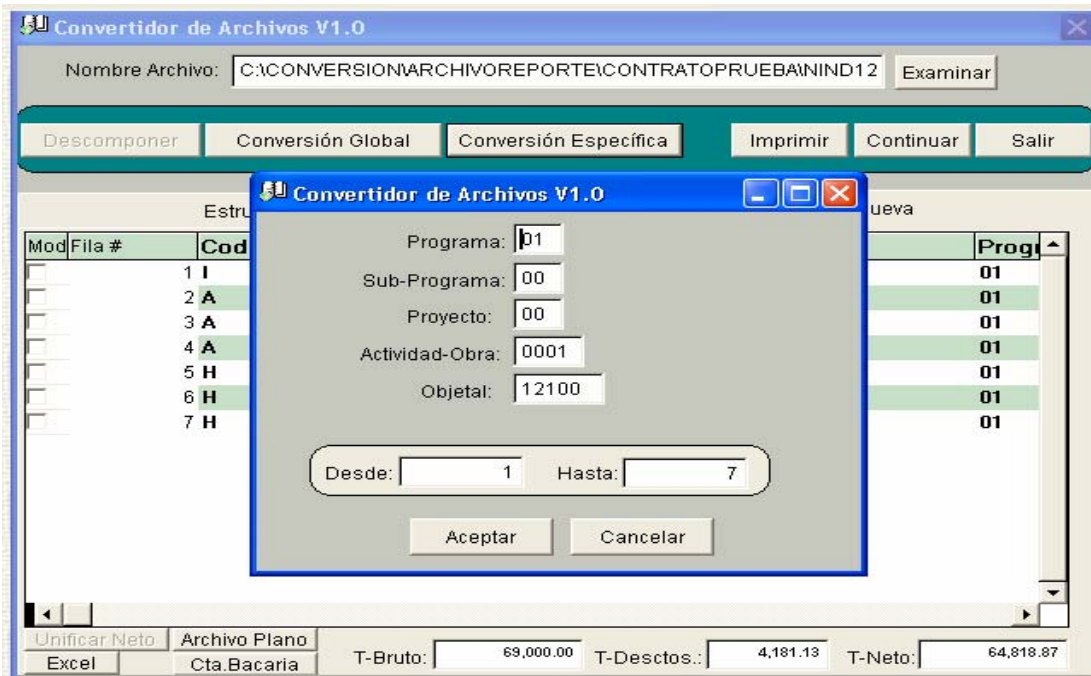


- Realice cambio requerido y presione el botón Aceptar.
- Presione el botón **Archivo Plano** para que el programa genere un nuevo archivo que contenga los nuevos cambios. Para que el nuevo archivo pueda ser generado el archivo de nómina original tiene que estar en un medio magnético que pueda grabar la modificación.

## 2. Corrección del Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad / Obra u Objetal

**Este cambio afecta las líneas seleccionadas del archivo.**

- Para la realización de esta modificación localice el archivo tal como se explicó en el acápite PROGRAMA CONVERSIÓN DE ARCHIVOS.
- Presione el botón Conversión Específica y el programa presenta la ventana siguiente:

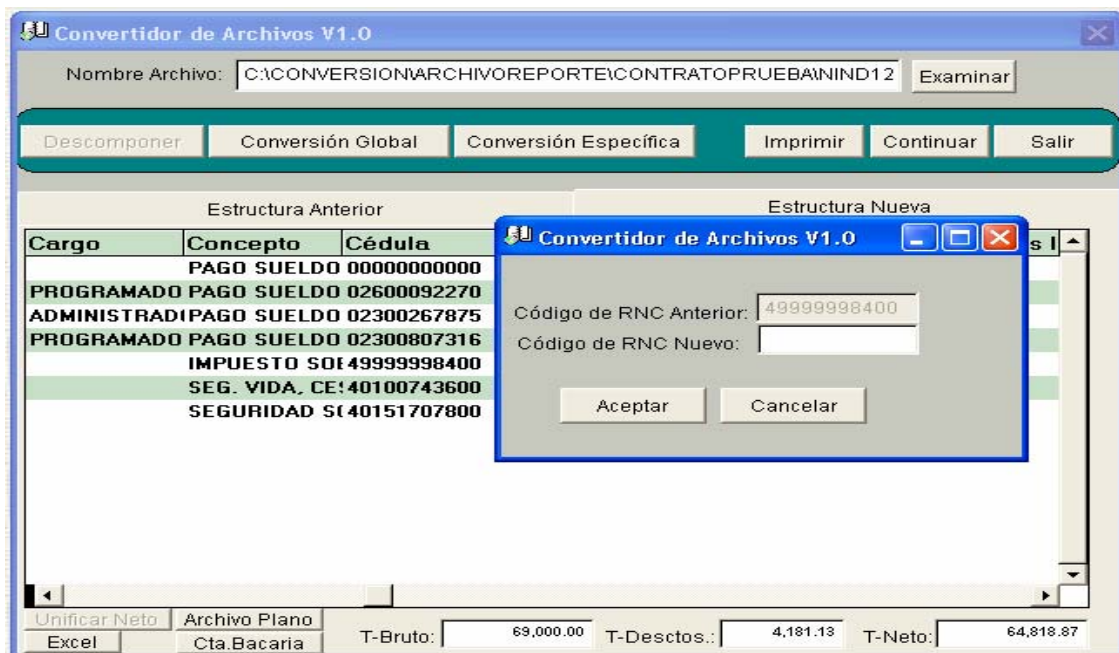


- Realice el cambio requerido.
- En los campos Desde y Hasta indique las líneas a ser afectadas. Si el cambio es en todas las líneas haga clic en los campos Desde y Hasta.
- Presione el botón Aceptar.
- Presione el botón Archivo Plano para que el programa genere un nuevo archivo que contenga los nuevos cambios. Para que el nuevo archivo pueda ser generado el archivo de nómina original tiene que estar en un medio magnético que pueda grabar la modificación.

### 3. Modificación del Código de Beneficiario de Deducción

Para la realización de esta modificación localice el archivo a ser modificado.

- En el campo **Cédula** localice la cédula o RNC a ser modificado. En este campo haga clic y el programa presenta la ventana siguiente:

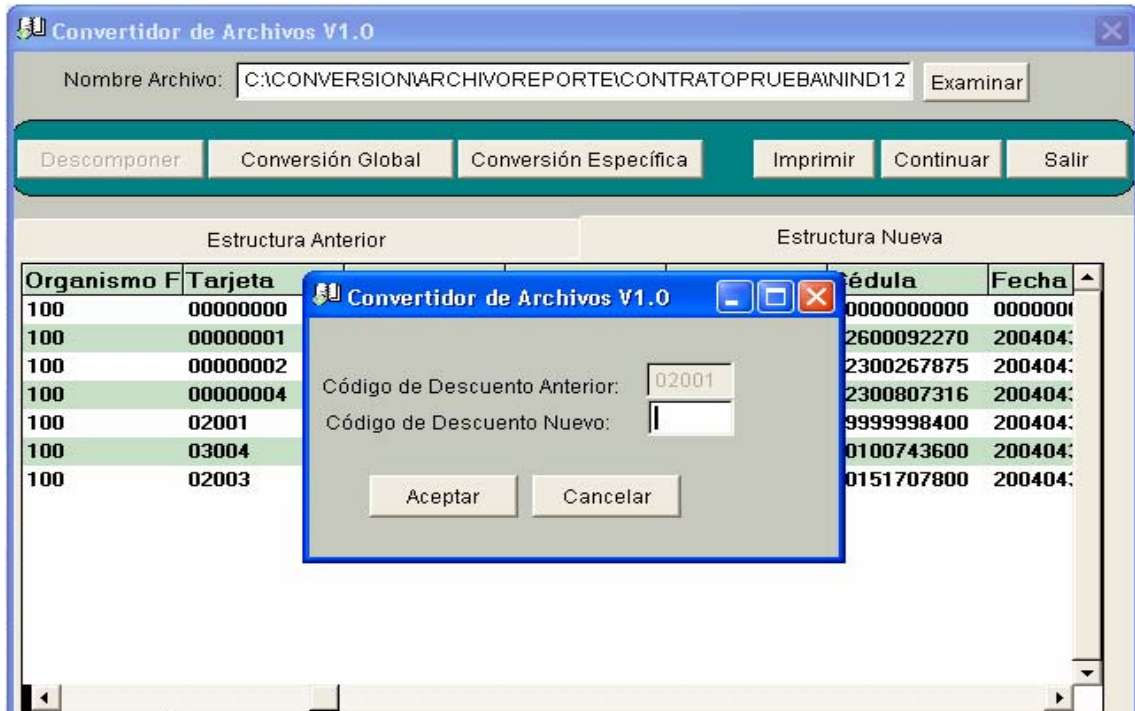


- Realice cambio de cédula o RNC correspondiente.
- Presione el botón **Aceptar**.
- Presione el botón **Archivo Plano** para que el programa genere un nuevo archivo que contenga los nuevos cambios. Para que el nuevo archivo pueda ser generado el archivo original tiene que estar en un medio magnético que pueda grabar la modificación.

#### 4. Modificación del Código de Deducción

Para la realización de esta modificación localice el archivo a modificar.

- En el campo **Tarjeta** localice el código de deducción del beneficiario a ser modificado. En este campo haga clic y el programa presenta la ventana siguiente:



- Realice cambio del código de deducción.
- Presione el botón Aceptar.
- Presione el botón Archivo Plano para que el programa genere un nuevo archivo que contenga los nuevos cambios. Para que el nuevo archivo pueda ser generado el archivo de nómina original tiene que estar en un medio magnético que pueda grabar la modificación.

**Nota: Si es necesario realizar más de una de estas modificaciones en un mismo archivo realice los cambios requeridos y luego genere el archivo plano.**