

## ***Instructivo - Importación de Trabajadores desde un archivo de texto al programa de Nómina Windows.***

### **Consideraciones generales**

El programa de **Nómina** presenta la opción de importar datos desde un archivo de texto generado por otro programa que no pertenezca a Galac Software.

**Nota:** Las características generales de los formatos de importación se presentan a continuación, **Texto (separado por Tab)**

El archivo debe ser creado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separadores de millares y el carácter utilizado como separador de decimales debe ser el punto. En caso de que no se incluya separador de decimales, se considerará que los dos últimos caracteres se corresponden con los decimales.

El carácter separador de campos es el tabulador (tab.)

De manera obligatoria se deben escribir las siguientes líneas como encabezado del archivo:

<ImpExplGDataName> = Trabajador

<ImpExplGDataCols> = (A continuación se escribe la lista de campos que se van a importar desde el archivo.)

En las filas siguientes se escriben los datos de los trabajadores en forma de columna (una fila por cada trabajador), en el mismo orden en que se describen los campos en el encabezado. Observe en la tabla siguiente que hay campos que son obligatorios incluir. Si alguno de los campos que no tenga la marca de campo obligatorio se omite, tampoco se debe escribir el nombre del campo en el encabezado.

Si no se incluye un campo “**No Obligatorio**” en el encabezado no debe ir el nombre del mismo.

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Codigo	PIC X (10)	Referencia del empleado	
CedulaDeldentidad	PIC X (10)	Cédula empleado	X
Nombres	PIC X (35)	Nombres empleado	
Apellidos	PIC X (35)	Apellidos empleado	X
FechaDeNacimiento	PIC 99/99/9999		X
SueldoBasico	PIC9(13).99		X
SalarioSemanalSSO	PIC9(13).99		X
SalarioSemanalSPF	PIC9(13).99		X
FechaIngreso	PIC 99/99/9999		X
SueldoSalarioPromedio	PIC9(13).99		X

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Situacion	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo</li> <li>• De Vacaciones</li> <li>• Permiso No Remun.</li> <li>• De Reposo</li> <li>• En Suspenso</li> <li>• Retirado</li> <li>• Renuncia</li> <li>• Traslado</li> <li>• Pensionado</li> <li>• Jubilado</li> <li>• Fallecido</li> </ul>	Es el estatus del trabajador al momento de importación	X
Nacionalidad	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venezolano</li> <li>• Extranjero</li> </ul>	Debe escribir estos datos tal cual como aparecen aquí	X
Sexo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masculino</li> <li>• Femenino</li> </ul>	Debe escribir estos datos tal cual como aparecen aquí	X
FechaInicioProfesion	PIC 99/99/9999		
EstadoCivil	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casado</li> <li>• Concubinato</li> <li>• Divorciado</li> <li>• Soltero</li> <li>• Viudo</li> </ul>	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	X
EntidadFederal	PIC X (20)		
GradoAprobado	PIC X (2)		
NivelEducativo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iltrado</li> <li>• Normal</li> <li>• Primaria</li> <li>• Secundaria</li> <li>• Superior</li> <li>• Técnica</li> </ul>	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
Direccion	PIC X (120)		
Telefono	PIC X (24)		

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Categoria	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendices</li> <li>• Empleado</li> <li>• Familiares NR</li> <li>• Gerente Director</li> <li>• Jornada inferior Normal</li> <li>• Obrero</li> <li>• Propietario</li> <li>• ConDiscapacidad</li> <li>• Pasante</li> </ul>	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	X
Cargo	PIC X (24)	El cargo ya debe estar cargado previamente en el sistema y se debe escribir tal cual está	X
TipoDeContrato	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por Obra Determinada</li> <li>• A Tiempo Determinado</li> <li>• A Tiempo Indeterminado</li> </ul>	Escriba los valores tal cual las opciones indicadas	
FechaTerminacionContrato	PIC 99/99/9999		Si el tipo de contrato es A Tiempo Determinado ó Por Obra Determinada
JornadaDiariaDeTrabajo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a Sábado</li> <li>• Lunes a Viernes</li> </ul>	Escriba los valores tal cual las opciones indicadas	
DuracionDeJornadaDiurna	PIC9(13).99	Por ejemplo 8 horas 8.00	
DuracionDeJornadaNocturna	PIC9(13).99	Por ejemplo 7 horas y media 7.50	
ValorDeCestatickets	PIC9(13).99		
FormaDeCobro	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheque</li> <li>• Depósito</li> <li>• Efectivo</li> </ul>	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
NombreBanco	PIC X (20)		Solo si forma de cobro es depósito
TipoDeCuenta	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahorros</li> <li>• Corriente</li> <li>• F.A.L.</li> <li>• Noaplica</li> </ul>	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	Solo si forma de cobro es depósito
CodigoCuenta20Digitos	PIC X (20)		Solo si forma de cobro es depósito
ChequeANombreDe	PIC X (40)		Solo si forma de cobro es cheque
RazonDeCalculo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto</li> <li>• Porcentaje</li> </ul>	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
PorcCajaAhorros	PIC9(3).99		Indique monto o porcentaje.
PorcentajeISLR	PIC9(3).99		
CotizaSeguroSocialPorEstaEmpresa	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		
CodigoCentroAsistencialIVSS	PIC X (3)		
CotizaSSOAPesarDeLaEdad	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		
CotizaSPFAPesarDeLaEdad	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		
CotizaLPHAPesarDeLaEdad	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
DepositoAntiguedad	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad de la Empresa</li> <li>• Fideicomiso Individual</li> <li>• Fondo de Prestaciones</li> </ul>		
CuentaDepositoPrestacionAnt	PIC X (20)		Si depósito antigüedad es Fideicomiso Individual
DevengaSalarioVariable	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		
HaGeneradoFideicomiso	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		
HaDevengadoCestatickets	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si o S</li> <li>• No o N</li> </ul>		
FechaDeCorte	PIC 99/99/9999	Este campo indica la fecha hasta la cual se cargaron los acumulados de prestaciones	
CantidadDiasBasicos	PIC9(13).99	Cantidad de Días Básicos adquiridos antes de la fecha de Corte	
MontoDiasBasicos	PIC9(13).99	Acumulado en Monto de Días Básicos antes de la Fecha de Corte	
CantidadDiasAdicionales	PIC9(3)	Cantidad de Días Adicionales adquiridos antes de la fecha de Corte	
MontoDiasAdicionales	PIC9(13).99	Acumulado en Monto de Días Adicionales antes de la Fecha de Corte	
MontoInteresesGanados	PIC9(13).99	Monto de Intereses Ganados antes de la Fecha de Corte	

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
MontoInteresesCapitalizados	PIC9(13).99	Monto de Intereses Capitalizados antes de la Fecha de Corte	
MontoRemuneracionesAFechaCorte	PIC9(13).99		
FechaUltimaVacacionCancelada	PIC 99/99/9999		
RecibeCestaTickets	Opciones: • Si o S • No o N		
SangreTipo	Opciones: • A • B • AB • O	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
SangreFactor	Opciones: • Positivo • Negativo	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
LibretaMilitar	PIC X (10)		
TipoTrabajador	Opciones: • MedioTiempo • Pasante • Conserje • AdolescenteYAp endiz • Domestico • Rural • Urbano • ADestajo	Este campo es obligatorio solo si la compañía tiene activado que usa Sistema Tiuna.	
CondicionTiuna	Opciones: • Normal • Pensionado • Jubilado	Este campo es obligatorio solo si la compañía tiene activado que usa Sistema Tiuna.	
CodigoOcupacionOCEPRE		Este campo es obligatorio solo si la compañía tiene activado que usa Sistema Tiuna.	

Cree un archivo de prueba en el **Block de Notas** tomando en cuenta los datos de la tabla anterior y utilizando como mínimo los campos obligatorios (marcados con X en la tabla). Cree este archivo y guárdelo con la extensión exp (.exp) o txt (.txt). El archivo tendrá la siguiente estructura.

El archivo debe llevar este encabezado



Instructivo - Importación de Trabajadores desde un txt al Nómina  
Pág. 6

Estos son los campos de la tabla anterior



5 de mayo de 2017

```

pruebanomina.txt - Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<ImpExpIGDataName>=Trabajador
<ImpExpIGDataCols>=Codigo,CedulaDeIdentidad,Apellidos,FechaDeNacimiento,SueldoBasico
<ImpExpIGDataChildFiles>=Sue
25      30.939.648      Gonzalez Victor  20/03/1974      800000
26      33.258.256      Perez Pedro     12/05/1955      450000
27      14.258.256      Toro Jesus     12/05/1970      450000
28      18.258.256      Sojo Juana    12/05/1981      450000
29      32.258.256      Tere Maria    12/05/1970      450000
    
```

### Histórico de Sueldo.

Conjuntamente con la importación de los datos de los trabajadores se puede importar la información de los sueldos percibidos por el trabajador desde su ingreso.

Cree un archivo de prueba en el **Block de Notas** tomando en cuenta los datos de la siguiente tabla. Cree este archivo y guardarlo con la extensión (exp).

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Cedula	PIC X (10)	Cédula empleado	X
SueldoAnterior	PIC9(13).99		X
SueldoPromedio	PIC9(13).99		X
FechaDesde	PIC 99/99/9999		X
FechaHasta	PIC 99/99/9999		X

El archivo tendrá la siguiente estructura.

El archivo debe llevar este

Estos son los campos de la tabla anterior

```

TRAB_SUE.EXP - Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<ImpExpIGDataName>=HistoricosSueldo
<ImpExpIGDataCols>=Cedula,SueldoAnterior,SueldoPromedio,FechaDesde,FechaHasta
18.564.590      98000.00      98000.00      01/03/98      30/04/98
17.564.590      100000.00     100000.00     01/05/98     30/04/99
19.564.590      120000.00     120000.00     01/05/99     30/06/99
19.564.590      135000.00     135000.00     01/07/99     30/04/00
17.564.590      155250.00     155250.00     01/05/00     31/07/00
19.564.590      175000.00     175000.00     01/08/00     28/02/01
11.564.590      231000.00     231000.00     01/03/01     31/03/01
10.564.590      263000.00     263000.00     01/04/01     30/04/02
    
```

Luego para llevar a cabo el proceso de importación de datos con los archivos creados.

Vaya al <Menú Principal> → Mantenimiento → Importar → Trabajador.

El programa le mostrará la siguiente ventana.



Figura 1. Ventana Importar Datos del Trabajador

**Formato:** seleccione de la lista el tipo de separador.

**Nombre de Archivo:** presione un clic en el botón de búsqueda para ubicar y señalar la ruta donde se encuentra el archivo de trabajadores que se va a importar (el histórico de sueldos no requiere ser elegido ya que automáticamente el sistema lo toma al concluir la importación de los datos del trabajador).

Seguidamente presione el botón **Continuar**.

El programa le mostrará una ventana similar a la siguiente:

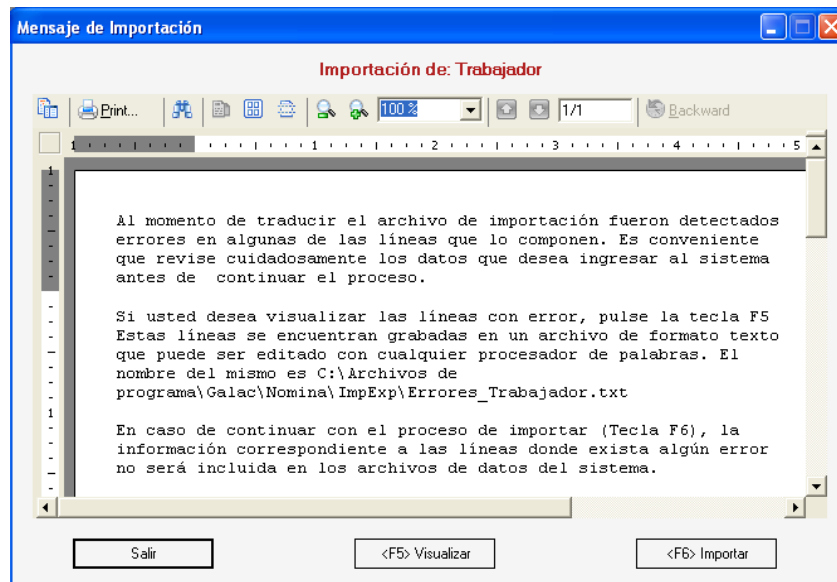


Figura 2. Ventana Mensaje de Importación

En la cual puede visualizar presionando **<F5>** los detalles de errores encontrados, salir de la importación presionando el botón **Salir** o continuar con el proceso de importación presionando **<F6>** o el Botón **Importar**.



**Nota:** el tiempo que tarde el proceso de importación depende del número de datos de trabajadores que vaya a importar. Espere a que termine el proceso, al terminar el proceso el programa le mostrará el siguiente mensaje:

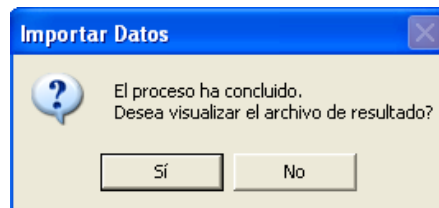


Figura 3. Ventana Visualizar Resultados

Presione el botón **Si** para que el programa le muestre un listado con toda la información concerniente a la Importación de Datos de Trabajador.