

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE HISTORIA LABORAL

El archivo debe ser un archivo Excel 97/2003 o superior (.xls) con títulos en las columnas, con el siguiente formato.

Campo	Tipo	Long	Formato	SIGNO	Observaciones
Organismo	C	6			
Periodo	N	8	#####	POSITIVO	AAAAMMDD Sin separador, Se validará que corresponda a una fecha válida. Si es una mensual colocar el último día del mes, sea hábil o no.
Documento	N	15	#####		
Legajo	C	15	#####		Debe ser de tipo carácter. Rodear de comillas simples de ser necesario.
Tipo De Liquidación	N	1	#		Mensual ó complementaria. Si 0= Mensual sino 1, 2, 3... Complementarias empezando de 1 para cada mes.
Cuil Prefijo	N	2	##		Si no se dispone de esta información informar 0.
Cuil Posfijo	N	1	#		Si no se dispone de esta información informar 0.
Apellido Y Nombre	C	100			Sin Caracteres especiales, de ser posible en formato ("APELLIDO NOMBRE NOMBRE2")
Actividad Afip	N	6	#####		Si se dispone de este dato entonces se debe respetar el nomenclador de AFIP para las actividades.
Situación Revista	N	2	##		SEGÚN TABLA DE REFERENCIA.
Actividad Caja	N	2	##		SEGÚN TABLA DE REFERENCIA.
Porcentaje Zona	N	15,2	#####	POSITIVO	Valor mayor a 0.
Antigüedad Pago	N	2	##		Cantidad de años de antigüedad que se están pagando. Puede ser 0.
Antigüedad Provincia	N	2	##		Cantidad de años en organismos que aporten a la Caja de Previsión Provincial.
Antigüedad Total	N	2	##		Cantidad de años de antigüedad declarados por el agente, dentro y fuera de la provincia.
Fecha Ingreso	N	8	AAAAMMDD		AAAAMMDD Sin separador, se validará que corresponda a una fecha válida.
Escalafón	C	6	#####		Agrupamiento de pago dentro del Organismo (SECOS, SALUD, etc.). Valor según clasificador informado por el organismo.
Categoría Salarial	N	6	#####		Categoría del agente según el Organismo. Valor según clasificador informado por el organismo.
Dependencia	C	100			Dependencia en donde presta servicios el agente.
Horas Catedra	N	2	##		Cantidad de horas cátedras que se están abonando. Puede ser cero.
Días Trabajados	N	2	##		Cantidad de días trabajados en el mes. Valor menor a 31, puede ser 0.
Porcentaje Aporte	N	14,2	#####	POSITIVO	Porcentaje de aporte jubilatorio retenido al agente en ese mes. Valor estrictamente mayor que 0 y menor que 100.
Importe Previsional	N	14,2	#####	POSITIVO	Importe retenido al agente en concepto de aporte jubilatorio.
Porcentaje Contribución Previsional	N	14,2	#####	POSITIVO	Porcentaje de contribución patronal aportado por el Organismo. Valor estrictamente mayor que 0 y menor que 100.
Importe Contribución Previsional	N	14,2	#####	POSITIVO	Importe aportado por el Organismo en concepto de contribución patronal.
Porcentaje Otro Aporte 1	N	14,2	#####	POSITIVO	(Solidario Art 5) Aporte jubilatorio extraordinario. Valor entre 0 y 100.
Importe Otro Aporte 1	N	14,2	#####	POSITIVO	(Solidario Art 5) Aporte jubilatorio extraordinario. Puede ser cero.
Porcentaje Otro Aporte 2	N	14,2	#####	POSITIVO	(Solidario Art 9) Aporte jubilatorio extraordinario. Valor entre 0 y 100.
Importe Otro Aporte 2	N	14,2	#####	POSITIVO	(Solidario Art 9) Aporte jubilatorio extraordinario. Puede ser cero.
Nacionalidad	C	1	#		Valores posibles: 'A' para argentino y 'E' para extranjero
Sexo	C	1	#		Valores posibles: 'M' Masculino, 'F' Femenino.
Fecha Nacimiento	N	8	AAAAMMDD	POSITIVO	AAAAMMDD Sin separador, se validará que corresponda a una fecha válida.
Fecha de Defunción	N	8	AAAAMMDD	POSITIVO	AAAAMMDD Sin separador, se validará que corresponda a una fecha válida. Puede quedar vacío = 0.
Remuneración Total	N	14,2	#####	SEGÚN CORRESPONDA	Es el total de haberes brutos liquidados (suma conceptos remunerativos y no remunerativos). Puede ser 0.
Total Remunerativo	N	14,2	#####	SEGÚN CORRESPONDA	Remuneración sujeta a aportes (suma conceptos remunerativos). Puede ser cero

Total No Remunerativo	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Remuneración no sujeta a aportes (suma conceptos no remunerativos). Puede ser cero.
Concepto Aguinaldo	N	14,2	#####,##		Suma los importes que corresponden al S.A.C. Puede ser cero.
Concepto Horas Extra	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Suma los conceptos correspondientes a las Horas Extras abonadas. Puede ser cero.
Concepto Guardias	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Suma los conceptos correspondientes a las Guardias abonadas. Puede ser cero.
Concepto Bonificaciones Extra	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Suma los conceptos extraordinarios (BAC, Fondo Estimulo, etc.). Puede ser cero.
Concepto Retroactivos Ajustes	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Suma todos los conceptos que no hacen al pago del mes, exceptuando los ajustes de SAC. Puede ser 0.
Fecha Baja	N	8	AAAAMDD	POSITIVO	AAAAMDD Sin separador, se validará que corresponda a una fecha válida. Puede quedar vacío = 0.
Motivo Baja	N	2	##		SEGÚN TABLA DE REFERENCIA.
Liquida Mes	N	1	#		Valor 0 para agente que posee liquidación durante el periodo. Valor 1 para agente que NO posee liquidación durante el periodo
Extraordinario Ley 1190	N	14,2	#####,##	POSITIVO	Corresponde aplicar a los funcionarios. Puede ser 0. Obligatorio a partir de 01/18
Adicional Ley 1210	N	14,2	#####,##	POSITIVO	Corresponde aplicar a los que perciban más que el haber bruto de la gobernadora, en un 15% sobre la diferencia. Puede ser 0.
Registro rectificativo	N	1	#	POSITIVO	Indica si se trata de un registro que rectifica uno enviado previamente. 1 si es el caso 0 de no ser así.
Art 5 Ley 1302	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Aporte compensatorio previsional correspondiente al artículo N° 5 establecido por la Ley Provincial N° 1302. Puede ser 0.
Art 6 Ley 1302	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Aporte compensatorio previsional correspondiente al artículo N° 6 establecido por la Ley Provincial N° 1302. Puede ser 0.
Art 7 Ley 1302	N	14,2	#####,##	SEGÚN CORRESPONDA	Aporte compensatorio previsional correspondiente al artículo N° 7 establecido por la Ley Provincial N° 1302. Puede ser 0.

Tipo: C= Carácter - N= Número.

Aclaración: El archivo no puede contener campos con valores NULL.

TABLAS DE REFERENCIA

Actividad CAJA	
Código	Actividad
1	Docente: Son todos los docentes que no están incluidos en ninguna de las opciones especiales.
2	Docente Frente a Grado: Son los docentes que están prestando servicios efectivamente frente a alumnos, en tiempo completo.
3	Docente Frente a Grado Escuela Especial: Son los docentes que están prestando servicios efectivamente frente a alumnos, en tiempo completo, en Escuelas Especiales.
4	Docente Escuelas Zonas Desfavorables: Son los docentes que están prestando servicios efectivamente en Zonas Desfavorables, en tiempo completo.
5	Salud: Son todos los agentes de Salud que no están incluidos en ninguna de las opciones especiales.
6	Salud Atención Directa a Paciente: Son los agentes de Salud que están prestando servicios efectivamente frente a pacientes, en tiempo completo.
7	Salud Radiólogos: Son los agentes de Salud que cumplen la función de Radiólogos.
8	Salud Técnicos Radiólogos: Son los agentes de Salud que cumplen la función de Técnicos Radiólogos.
9	Tareas Penosas, Riesgosas o agentes que cumplen alguna tarea de estas características, según lo normado por el Ministerio de Trabajo.
10	Servicios Comunes: Son los agentes que no están incluidos en ninguna de las opciones anteriores.
11	Retiro Voluntario. Son los agentes que se adhirieron a ese régimen.

Situación de Revista	
Código	Situación de Revista
1	Funcionarios: todo cargo que esté establecido dentro del organigrama de un Organismo pero es por elección (Gobernador, Intendente, etc.) o por designación directa del titular del Poder (por ejemplo: Gobernador) y dura mientras este lo establezca (por ejemplo: Presidente D.P.E., Ministro, Secretario, etc.).
2	Planta Política: cargo que no está establecido en el organigrama pero es por designación de un Funcionario y dura mientras este lo establezca (por ejemplo: asesor).
3	Planta Permanente: Cargo dentro del Organismo que tiene estabilidad definida, es decir sin fecha de caducidad preestablecida.
4	Planta Temporaria: cargo dentro del Organismo que no tiene estabilidad.
5	Contratado: personal que tiene un contra Organismo.
6	Adscrito: personal que pertenece a otro Organismo pero presta servicios en el que informa. El Organismo de origen informa la situación real (Planta Permanente) y el Organismo de destino informa la Adscripción.
7	Docente: personal que presta servicios docentes o que pertenece al Escalafón Docente.
8	Pasivo: persona que recibe un beneficio previsional.

Motivos de Baja	
Código	Motivo de Baja
37	37 - BAJA
11	11 - BAJA ADMINISTRATIVA
29	29 - BAJA POR CESANTÍA
13	13 - RETIRO VOLUNTARIO
26	26 - BAJA POR DECRETO
14	14 - BAJA POR RESOLUCIÓN
48	48 - FALLECIMIENTO
09	09 - FALTA DOCUMENTACIÓN
18	18 - FIN DE CONTRATO
02	02 - JUBILACIÓN
25	25 - LIC. S/GOCE DE HAB. SE TOMA COMO BAJA LA FECHA DE INICIO DE LA MISMA
06	06 - RENUNCIA
60	60 - FINALIZACIÓN DE ADSCRIPCION
99	99 - SIN ESPECIFICAR

Aclaración:

Para los códigos especificados a continuación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Código 48 – Fallecimiento será el campo principal impactando el mismo en el campo fecha de defunción.
- Código 45 – Licencia S/Goce de Haberes, se debe tomar como fecha de baja, la fecha en el que el agente inició la respectiva licencia.

Códigos de actividades de AFIP

Descargar archivo de actividades desde el siguiente link:

<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/nomencladorActividades/index.aspx>