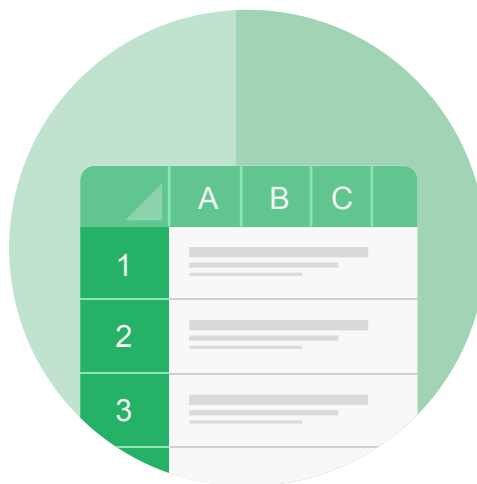


Estructura Archivos

Pago de nómina en línea



**Realice pagos masivos de forma
rápida, fácil y segura.**

En este documento encontrará de forma detallada las características que debe tener el archivo a subir en la plataforma de Pago de Nómina en Línea.



Formato Excel

El archivo debe guardarse como libro Excel 97-2003, tener encabezado en la primera línea y las celdas deben tener formato "GENERAL".

IMPORTANTE: El archivo no puede ser guardado en versión Excel 2007 (.xlsx) ya que el sistema no lo procesará y su pago no podrá realizarse. Adicionalmente es importante destacar que es de carácter obligatorio usar primera pestaña de archivo, de lo contrario el sistema no procesará su información.

La información que debe llevar cada columna es la que se presenta en la tabla que sigue:

Columna	Nombre del Campo	Obligatorio	Máximo de caracteres	Formato del texto
A	Cuenta Cargo	Sí	12	Numérico, sin puntos
B	Cuenta Destino	Sí	18	Alfanumérico
C	Banco Destino	Sí	3	Código banco, numérico
D	Rut Beneficiario	Sí	12	Sin puntos, sin guión. Alfanumérico
E	Dig Verif	Sí	1	Alfanumérico
F	Nombre Beneficiario	Sí	45	Alfanumérico
G	Monto	Sí	16	Numérico
H	Factura-Boleta	(1)	20	Alfanumérico
I	Orden de Compra	(1)	20	Alfanumérico
J	Tipo Pago	(2)	3	Alfanumérico
K	Mensaje	(3)	30	Alfanumérico
L	Email	(3)	45	Alfanumérico
M	Cuenta inscrita como	(4)	25	Alfanumérico

- (1) Obligatorio para Tipo Pago Proveedores (PRV).
- (2) Los códigos de Tipos de Pago que deben ingresarse son:
PRV (Proveedores)
REM (Remuneraciones)
DIV (Dividendos)
OTR (Otros)
- (3) Campo opcional. Incluir sólo si se quiere enviar correo de confirmación al beneficiario.
- (4) Campo opcional. Debe agregarse sólo si la cuenta de destino no se encuentra inscrita.

Este es un ejemplo de cómo debería quedar el archivo final antes de cargar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nº Cuenta de Cargo	Nº Cuenta de Destino	Banco Destino	Rut Beneficiario	Dig. Verif. Beneficiario	Nombre Beneficiario	Monto Transferencia	Nro.Factura Boleta (1)	Nº Orden de Compra(1)	Tipo de Pago(2)
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										





Formato Archivo Texto

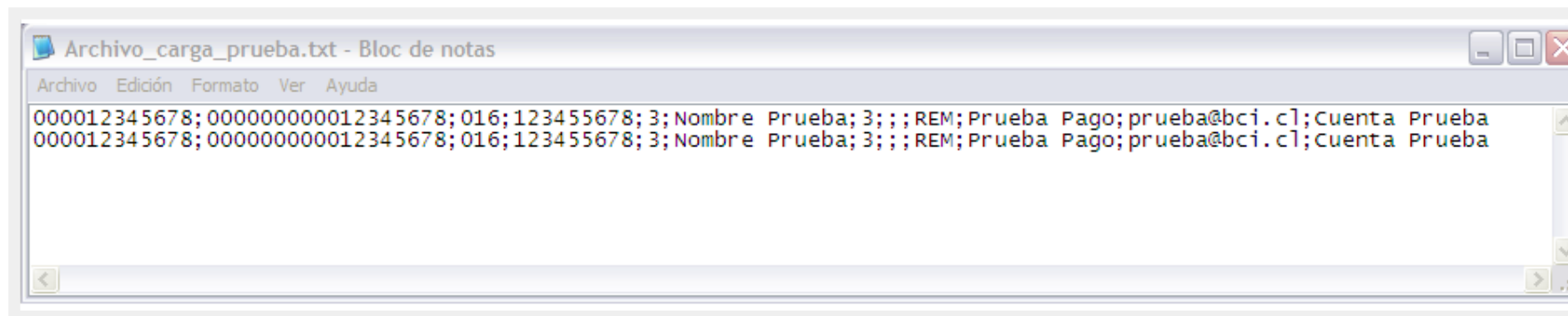
Es posible utilizar un archivo en formato texto para realizar envío de información al banco, para ello los campos deben estar delimitados por un separador que puede ser de dos tipos: punto y coma (;) o pipe (|).

La información que debe llevar el archivo de texto es la que se presenta en la tabla que sigue:

Nombre del Campo	Obligatorio	Máximo de caracteres	Formato del texto
N° Cuenta Cargo	Sí	12	Númerico, sin puntos
N° Cuenta Destino	Sí	18	Alfanumérico
Banco Destino	Sí	3	Código banco, numérico
Rut Beneficiario	Sí	12	Sin puntos, sin guión. Alfanumérico
Dígito verificador Beneficiario	Sí	1	Alfanumérico
Nombre Beneficiario	Sí	45	Alfanumérico
Monto Transferencia	Sí	16	Númerico
N° Factura / Boleta	(1)	20	Alfanumérico
N° Orden de Compra	(1)	20	Alfanumérico
Tipo de Pago	(2)	3	Alfanumérico
Mensaje Destinatario	(3)	30	Alfanumérico
E-mail Destinatario	(3)	45	Alfanumérico
Cuenta Destino inscrita como	(4)	25	Alfanumérico

- (1) Obligatorio para Tipo Pago Proveedores (PRV).
- (2) Los códigos de Tipos de Pago que deben ingresarse son:
PRV (Proveedores)
REM (Remuneraciones)
DIV (Dividendos)
OTR (Otros)
- (3) Campo opcional. Incluir sólo si se quiere enviar correo de confirmación al beneficiario.
- (4) Campo opcional. Debe agregarse sólo si la cuenta de destino no se encuentra inscrita.

Este es un ejemplo de cómo debería quedar el archivo final antes de cargar:



```
Archivo_carga_prueba.txt - Bloc de notas
Archivo  Edición  Formato  Ver  Ayuda
000012345678;000000000012345678;016;123455678;3;Nombre Prueba;3;;;REM;Prueba Pago;prueba@bci.cl;Cuenta Prueba
000012345678;000000000012345678;016;123455678;3;Nombre Prueba;3;;;REM;Prueba Pago;prueba@bci.cl;Cuenta Prueba
```

