

## 1. Diseño de registro

### REGISTRO CABECERA

N° de campo	Posición desde	Posición hasta	Long	Tipo dato	Nombre del campo	Observaciones
1	1	3	3	N	Identificador de cabecera	Siempre en ceros ('000')
2	4	11	8	N	CBU empresa bloque 1 (*)	X999JECB1 X999JE (**)
3	12	25	14	N	CBU empresa bloque 2 (*)	X999JECB2 X999JE (**)
4	26	33	8	A	Fecha (*)	AAAAMMDD
5	34	36	3	N	TIPO DE CUENTA	007 – FDO DE ESEMPLEO 008 – SUELDOS
6	37	400	364		Uso futuro	En blanco

### REGISTRO DETALLE

N° de campo	Posición desde	Posición hasta	Long	Tipo dato	Nombre del campo	Observaciones
1	1	11	11	N	CUIL (*)	
2	12	41	30	A	1° Apellido (*)	Pfape1 FSD002 (**)
3	42	71	30	A	2° Apellido	Pfape2 FSD002 (**)
4	72	96	25	A	1° Nombre (*)	Pfnom1 FSD002 (**)
5	97	121	25	A	2° Nombre	Pfnom2 FSD002 (**)
6	122	122	1	A	Sexo (*)	F/M
7	123	123	1	A	Estado civil (*)	Ver tabla FST009 (***)
8	124	131	8	N	Fecha de nacimiento (*)	AAAAMMDD
9	132	134	3	N	País de nacimiento (*)	Ver tabla FST013 (***)
10	135	139	5	N	Provincia nacimiento (*)	Ver tabla FST068 (***)
11	140	140	1	N	Tipo domicilio (*)	1=legal, 2=real
12	141	175	35	AN	Barrio (*)	Si no existe información – completar SIN NOMBRE
13	176	210	35	AN	Calle (*)	Docallp FSD005 (**)
14	211	215	5	N	Número (*)	Donrop FSD005 (**)
15	216	230	15	AN	Piso (*)	Dodeptp FSD005 (**)
16	231	236	6	AN	Apartamento	Doaparp FSD005(**)
17	237	241	5	N	Provincia (*)	Ver tabla FST068 (***)
18	242	246	5	N	Localidad (*)	Ver tabla FST070 (***)
19	247	254	8	AN	Código postal (*)	Ver tabla FST070 (***)Completar dato con 8 caracteres
20	255	274	20	AN	Teléfono (*)	
21	275	276	2	N	Tipo de documento (*)	Ver tabla FST014 (***)
22	277	288	12	AN	Número documento (*)	Sin puntos de mil
23	289	306	18	N	Ingreso promedio (*)	< a \$1000.- para ctas fdo de desempleo no es dato obligatorio
24	307	308	2	N	Cargo en la empresa (*)	Ver tabla FST020 (***)
25	309	316	8	A	Fecha de ingreso (*)	AAAAMMDD
26	317	366	50	AN	Correo electrónico	
27	367	369	3	N	Sucursal cuenta BPN	Ver tabla FST001 (***)
27	370	400	31		Uso futuro	En blanco

(\*) Campos obligatorios

(\*\*) Información de uso interno.

(\*\*\*) Tablas incluidas en el aplicativo puesto a disposición del cliente. Cuando el cliente opte por desarrollar su propia aplicación, dichas tablas deben ser tomadas de la citada aplicación.

Longitud del registro: 400 caracteres

## 2. Caracteres válidos para la integración de información del Diseño de Registro

Los campos de tipo Alfanumérico aceptan solamente un juego restringido de caracteres, sólo mayúsculas, números, espacios y algunos símbolos específicos.

El juego de caracteres válidos es el siguiente **(incluyendo espacio en blanco)**:

<b>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</b>
<b>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ( ) _ + - / * # \$ % &gt; &lt; ! ? . , ; : = @</b>

Cualquier dato que incluya un carácter que no figure en el cuadro anterior será rechazado. No deben informarse acentos ni apóstrofes.

## 3. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN EN SOPORTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO (PEN DRIVE)

### 3.1. Presentación de los archivos

- Los clientes efectuarán la presentación de los archivos en una Sucursal del Banco o en la localización que el Banco especifique por escrito a posteriori; en días hábiles bancarios de lunes a viernes antes de las 13:00 horas, o en el horario establecido por el Banco a consecuencia del cierre de sus sistemas informáticos; con 1 (un) día hábil bancario de anticipación al inicio de la fecha en que se realizará el procesamiento de los archivos presentados por el cliente.

### 3.2. Documentación a adjuntar

Junto al soporte de almacenamiento externo que contiene el archivo de altas a procesar deberá acompañarse:

- La nota modelo entregada por el Banco completa con los datos solicitados.
- Un listado impreso emitido por duplicado, en el cual se indica el detalle de la cantidad de registros a generar.

**IMPORTANTE:** La nota y los ejemplares del listado deberán estar suscriptos por los firmantes autorizados, que posean facultades suficientes y firmas registradas en el BANCO para el uso de la Cuenta Corriente indicada en el contrato suscripto.

### 3.3. Entrega de archivos de devolución por parte del Banco al cliente

- Rechazos:** Los rechazos producidos resultantes del procesamiento de las altas solicitadas, serán puestos a disposición del cliente en la Sucursal de radicación de la Cuenta Corriente del mismo y/o en las dependencias del Banco ante las cuales haya presentado el archivo para el procesamiento de las altas, o bien informados por el banco al cliente por otros medios.
- C.B.U. de Cuentas generadas exitosamente:** Los C.B.U. correspondientes a cada alta de cuenta solicitada, resultantes de un adecuado procesamiento, serán puestos a disposición del cliente en la Sucursal de radicación de la Cuenta Corriente del mismo y/o en las dependencias del Banco ante las cuales haya presentado el archivo para el procesamiento de las altas, o bien informados por el banco al cliente por otros medios.

## 4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION MEDIANTE CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO

### 4.1. Presentación de los archivos

La presentación del archivo a procesar se realizará adjuntando el mismo a un Correo Electrónico, enviado desde una dirección autorizada previamente por el cliente.

El mismo deberá ser remitido a la siguiente dirección de Correo Electrónico:

[acreditacionesueldos@bpn.com.ar](mailto:acreditacionesueldos@bpn.com.ar)

### 4.2. Documentación a adjuntar al Correo Electrónico

- La nota modelo entregada por el Banco completa con los datos solicitados (Esta nota puede suplirse completando dicha información en el cuerpo del correo electrónico).
- Listado detallado de la nómina de empleados cuyas cuentas se solicita dar de alta, que se obtiene del sistema entregado por Banco para tal fin, el cual indica la cantidad de registros a generar.

**4.3. Entrega de archivos de devolución por parte del Banco al cliente**

- a) **Rechazos:** Los rechazos producidos resultantes del procesamiento de las altas solicitadas, serán informados al cliente a través de un Correo Electrónico a la dirección remitente desde la cual se envió la solicitud de las altas.
- b) **C.B.U. de Cuentas generadas exitosamente:** Los C.B.U. correspondientes a cada alta de cuenta solicitada, resultantes de un adecuado procesamiento, serán informados al cliente a través de un Correo Electrónico a la dirección remitente desde la cual se envió la solicitud de las altas.