



SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL



**CLASIFICADOR DE BENEFICIARIO
IMPORTACIÓN DE BENEFICIARIOS**



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
CARGA MASIVA EN CLASIFICADOR DE BENEFICIARIOS.....	3
GENERACIÓN DEL ARCHIVO DE IMPORTACIÓN.....	4
<i>Formato del Archivo.....</i>	<i>4</i>
<i>Utilización del Excel para la confección del Archivo</i>	<i>5</i>
INGRESAR EL ARCHIVO EN EL MÓDULO DE BENEFICIARIOS	10
Posible error de Codificación de Caracteres.....	13

Introducción

El propósito del instructivo es detallar los pasos a seguir, para operar el SAFyC de manera integrada con el sistema de Cash Management provisto por el Banco Patagonia. Es de interés para todos los usuarios encargados de ingresar órdenes de pago o realizar pagos.

Carga Masiva en Clasificador de Beneficiarios

Generación del archivo de Importación.

Formato del Archivo

Contenido: Datos de Beneficiarios.
 Longitud del registro: 181 caracteres.
 Tipo de Archivo: Texto ASCII, de longitud fija

Campo	Long	Tipo (2)*	Descripción	Obligatorio
CUIT	11	A	Nro. asignado por la AFIP	SI
TIPO_CUIT	1	A	Constante 'C' Cuit	SI
BENEFICIARIO	60	A	Nombre y ApellidoSUCo del Beneficiario	SI
TIPO_PERSONA	1	A	F – Persona Física Femenino M – Persona Física Masculina J - -Persona Jurídica	SI
CODIGO_CT	5	N	Concepto de Tesorería por defecto. Ver Clasificador de Conceptos de Tesorería, por posibles valores. En caso de no corresponder ningún valor, especificar con "0".	SI
EMAIL	70	A	Debe tener el siguiente formato: texto1@texto2 .- texto1 es libre y .- texto2 debe tener el siguiente formato texto21.texto22.	NO
BANCO	3	N	Código del Banco según Clasificador SAFyC.El banco deberá tener asignado un Código BCRA.	SI
SUCURSAL_BANCO	3	A	Sucursal de Banco Patagonia. Consultar el clasificador de Sucursales Bancarias en el SAFyC.	NO
COD_LOCALIDAD	5	N	Código de localidad que hay que controlar que exista en tabla LOCALIDADES.	SI
CBU	22	N	Código asignado por el Banco univoco para un CUIT.	NO

* Referencia Tipo: **A Alfanumérico**, puede contener letras y números.

N Numérico, solo puede contener números.

Utilización de Excel para la confección del archivo.

Paso 1: Generar una planilla con tantas columnas como campos exige el formato del archivo de importación.

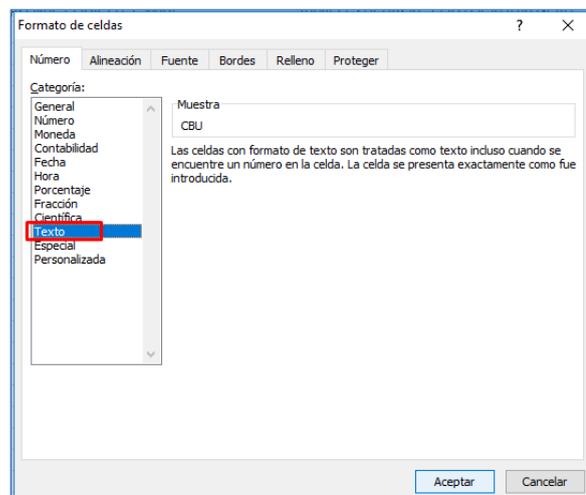
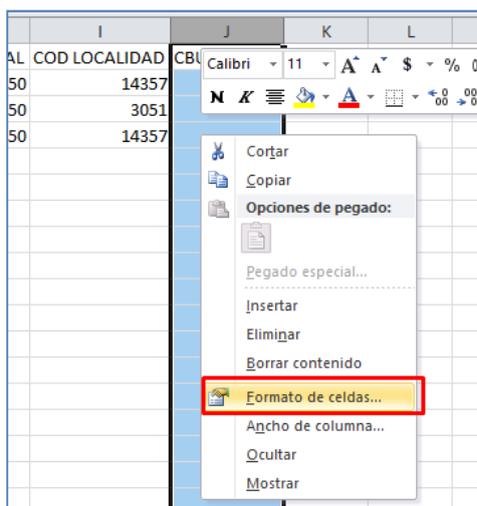
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CUIT	TIPO CUIT	BENEFICIARIO	TIPO PERSONA	CODIGO CT	MAIL	BANCO	SUCURSAL	COD LOCALIDAD	CBU
2										

Paso 2: Ingresar los datos de los beneficiarios.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CUIT	TIPO CUIT	BENEFICIARIO	TIPO PERSONA	CODIGO CT	MAIL	BANCO	SUCURSAL	COD LOCALIDAD	CBU
2	20181291266	C	QUIROGA, OMAR GUSTAVO	M	2890	PRUEBA@GMAIL.COM	1	250	14357	2990045104500023640008
3	27259554387	C	FREDES, LORENA ROXANA	F	2890	PRUEBA@GMAIL.COM	1	250	3051	1910137055013759725450
4	23440417639	C	GOROZO ENZO JESUS	M	2890	PRUEBA@GMAIL.COM	1	250	14357	2850544230094164087011
5										

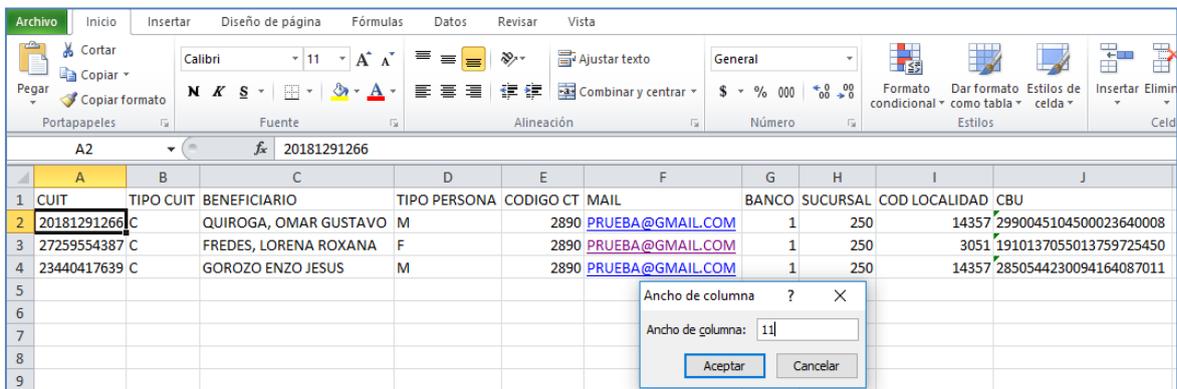
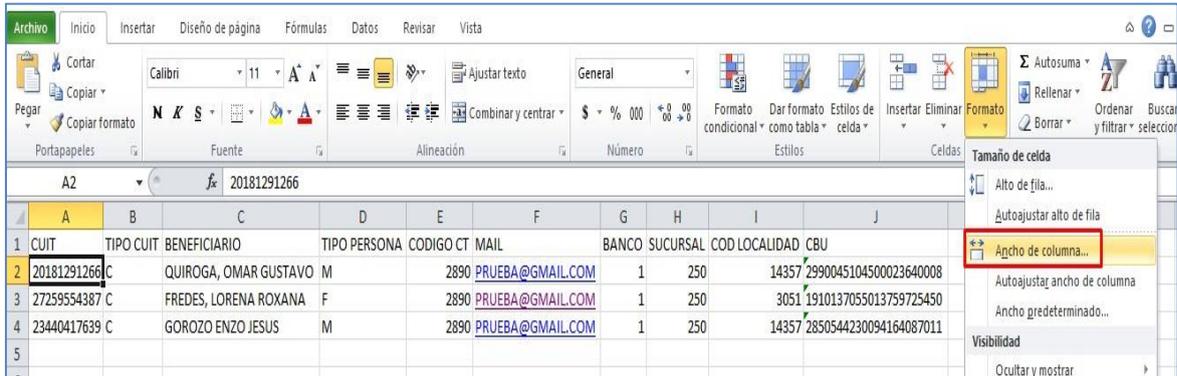
Importante:

Al momento de ingresar el dato del CBU se debe definir la celda con formato **Texto**.

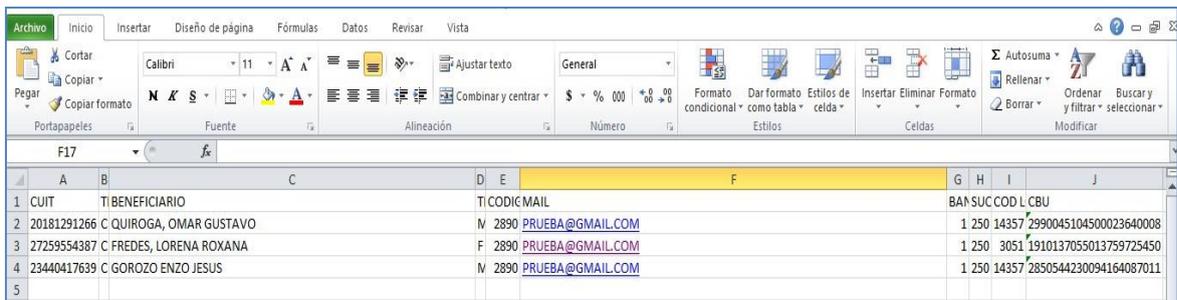


Paso 3: Colocar a cada columna la longitud establecida en el formato del archivo de importación.

Ejemplo: CUIT tiene longitud 11.

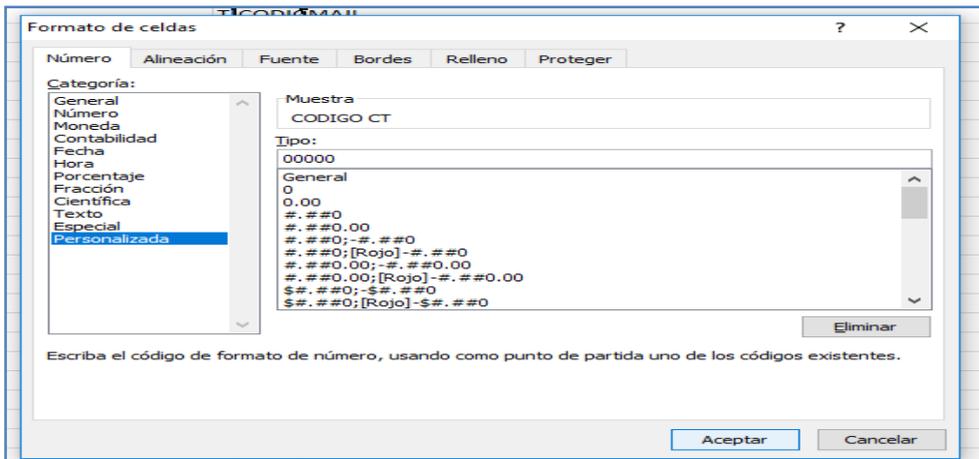
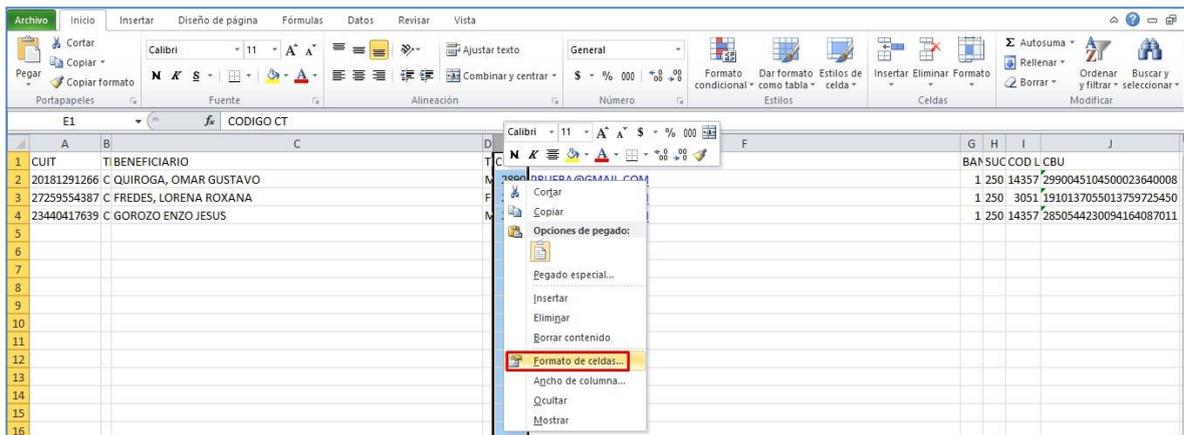


Al finalizar el archivo debería tener el siguiente aspecto:



Paso 4: Formatear los campos numéricos con ceros (0) a izquierda.

CODIGO_CT: en la pestaña número, elegir la categoría personalizada y escribir '00000' en el campo tipo.



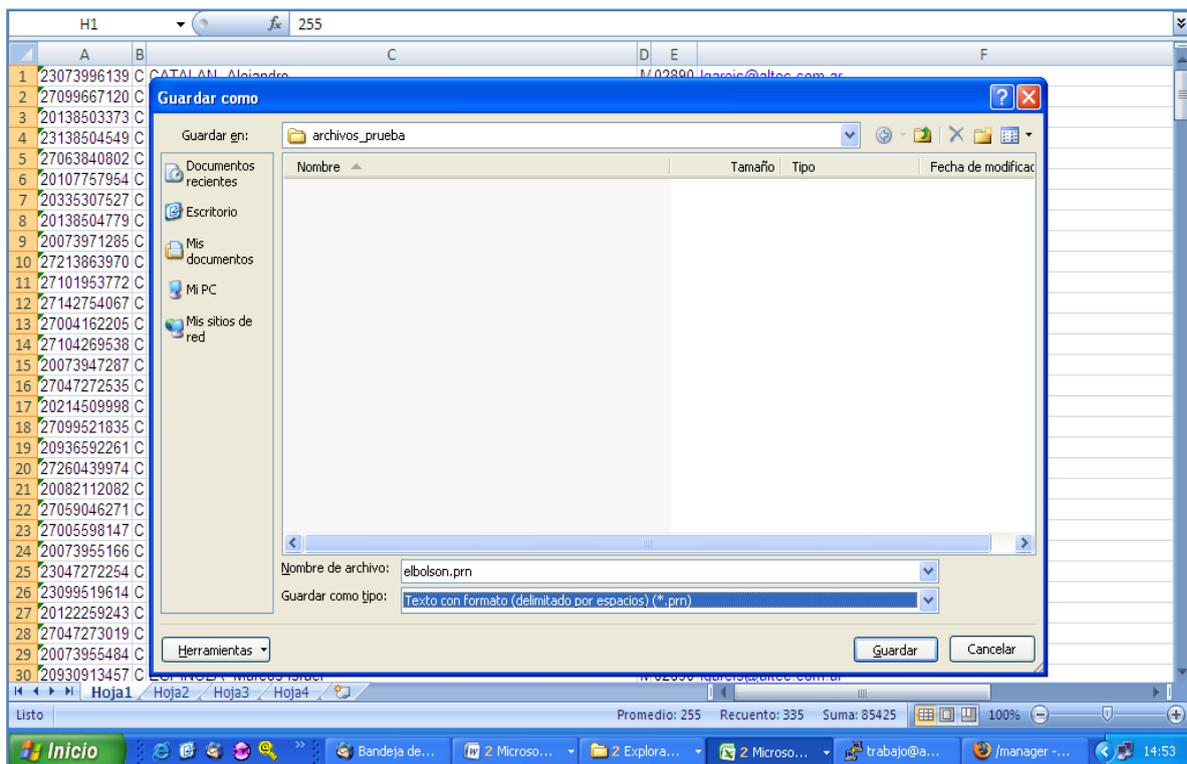
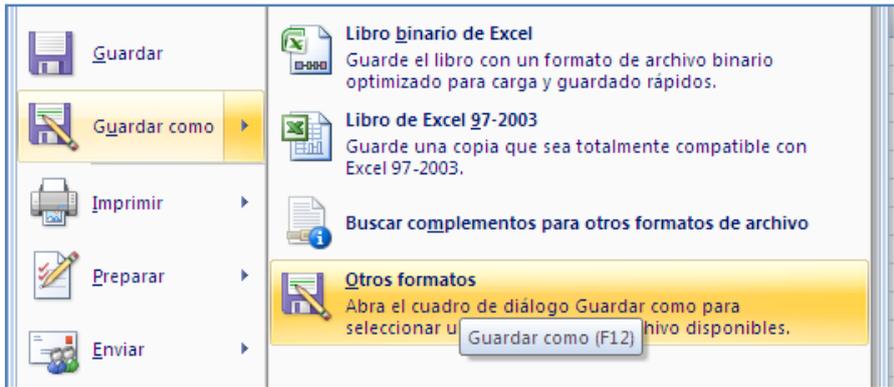
BANCO Y SUCURSAL: en la pestaña número, elegir la categoría personalizada y escribir '000' en el campo tipo.

COD LOCALIDAD: en la pestaña número, elegir la categoría personalizada y escribir '00000' en el campo tipo.

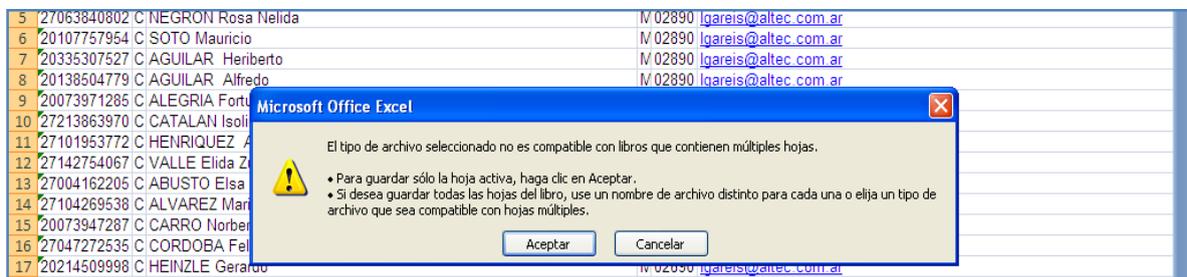
Paso 5: eliminar la primera fila (encabezados). El archivo debería tener el siguiente aspecto.



Paso 6: Guardar el archivo en formato texto delimitado por espacios. Como hemos corregido la longitud de cada columna y hemos formateado los campo numéricos completándolos con ceros a la izquierda. Excel generará un archivo con extensión .prn, en donde cada línea se formará con la concatenación de todas las columnas de la planilla, sin dejar espacios entre ellos.

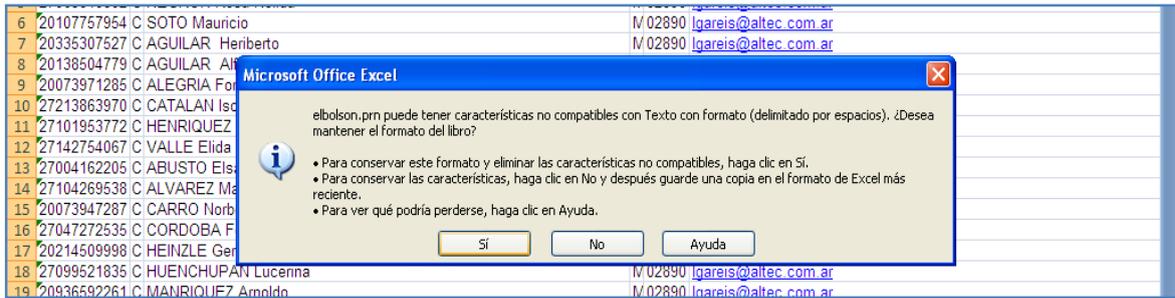


Al presionar guardar aparecerá el siguiente mensaje:



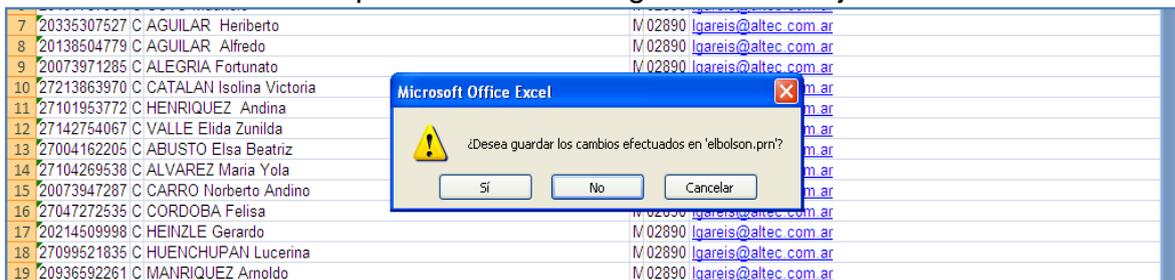
Presionar el botón Aceptar.

Luego aparecerá otro mensaje:

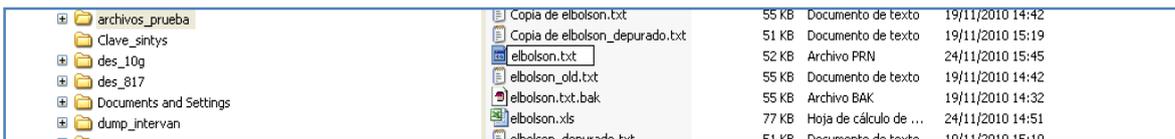
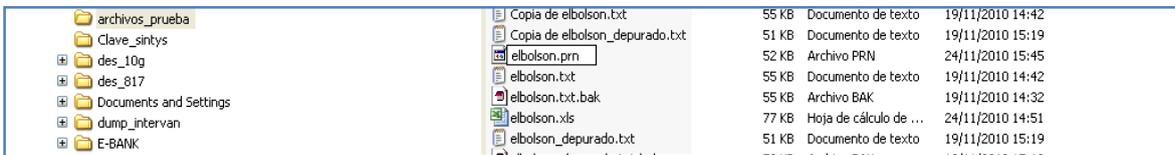


Presionar el botón SI.

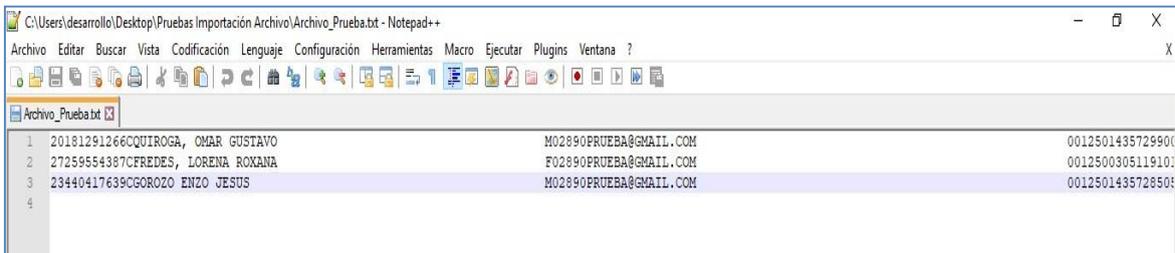
Paso 7: Cerrar Excel respondiendo NO al siguiente mensaje.



Paso 8: buscar el archivo en el directorio especificado al guardar, y cambiar la extensión de PRN a TXT.



El archivo generado debería tener el siguiente formato:



Ingresar el archivo en el Módulo de Beneficiarios.

Paso1: Ingresar al Módulo de Beneficiarios



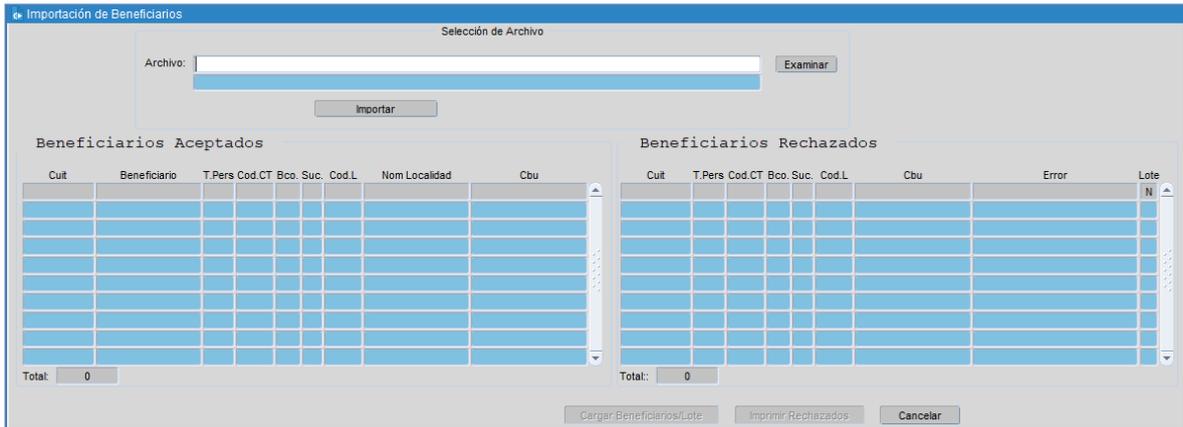
Usuario: MSAFYC / BENEFICIARIOS Ejercicio: 2020

Beneficiarios Cuentas Ingresos Brutos Libre Deuda

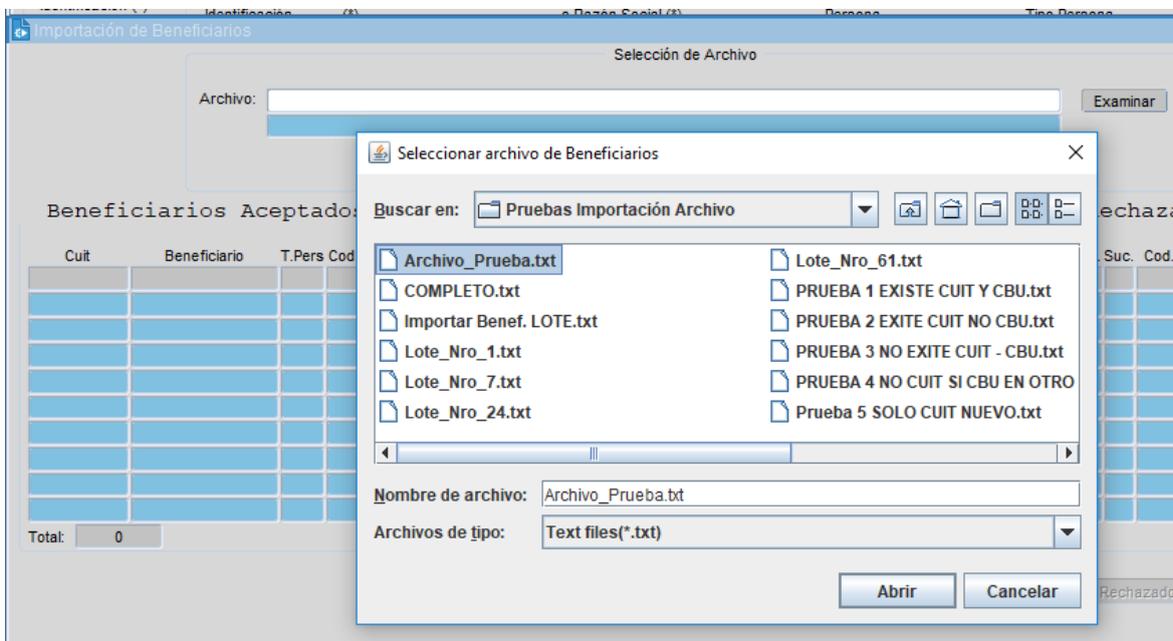
Tipo Identificación (*)	Descripción Identificación	Número (*)	Apellido y Nombre o Razón Social (*)	Tipo Persona	Descripción Tipo Persona	Tipo Bene
C	C.U.I.T.	00079387460	DOMUA, JUAN	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	00082177230	AGUILAR RUBEN	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	00146047050	AVILE RICARDO DARIO	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	00254021840	SOTO MA RIANELA	F	PERSONA FISICA - FEMENINO	0
C	C.U.I.T.	02733336768	COLNIR, LAURA ALEJANDRA	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20000018687	PAZZARELLI FERNANDO	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20000271358	SUCESION DE CATTARUZZA ALBINO LUIS	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20000450260	SEPULVEDA PIZARRO, PEDRO ALBERTO	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20000540812	PRUEBA ANA	F	PERSONA FISICA - FEMENINO	0
C	C.U.I.T.	20000611809	NAVARRO, ANTONIO	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20000616754	FERNANDEZ, JOSE LUIS	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20000893472	REÑONES PEDRO	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20001065441	RODRIGUEZ JOSE MARIA	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20001068815	CIFUENTE JULIO	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0
C	C.U.I.T.	20001141237	CARO CASTILLO JUAN DE DIOS	M	PERSONA FISICA - MASCULINO	0

Importar Beneficiarios

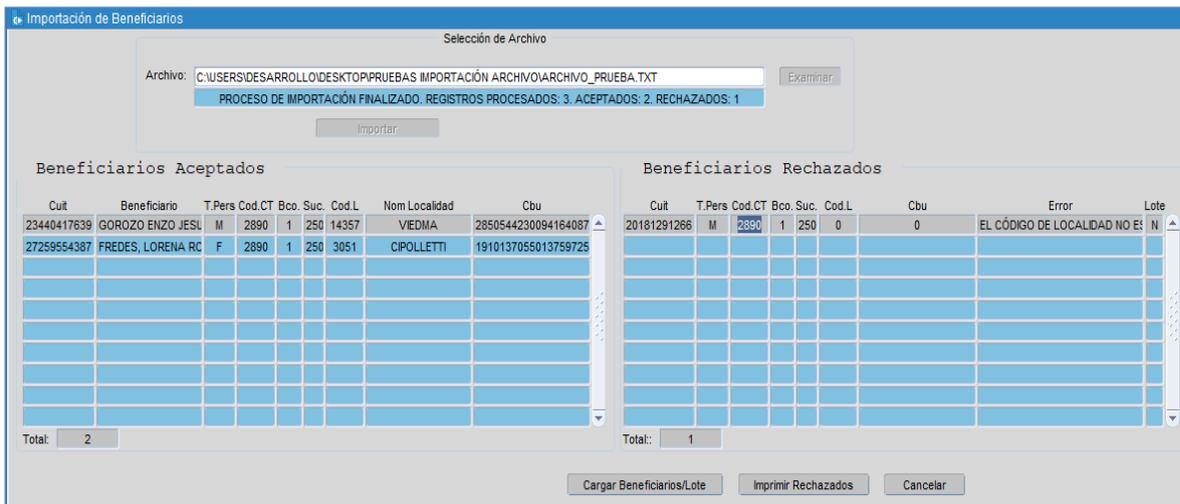
Paso2: Ejecutar la acción Importar Beneficiarios. Aquí se visualizará la siguiente pantalla:



Paso3: Seleccionar el archivo con los datos de los Beneficiarios, ejecutando la acción Examinar.

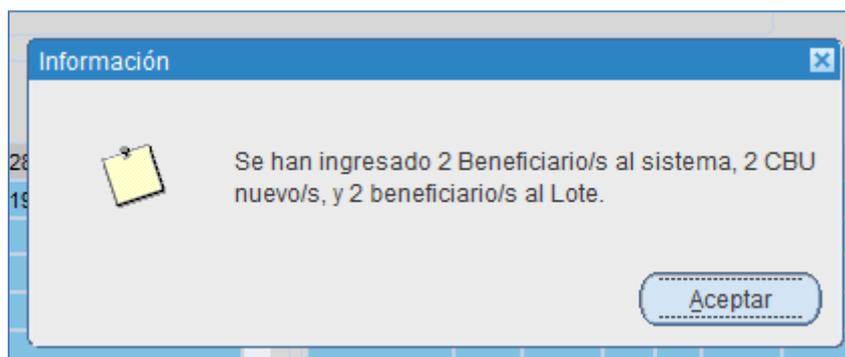
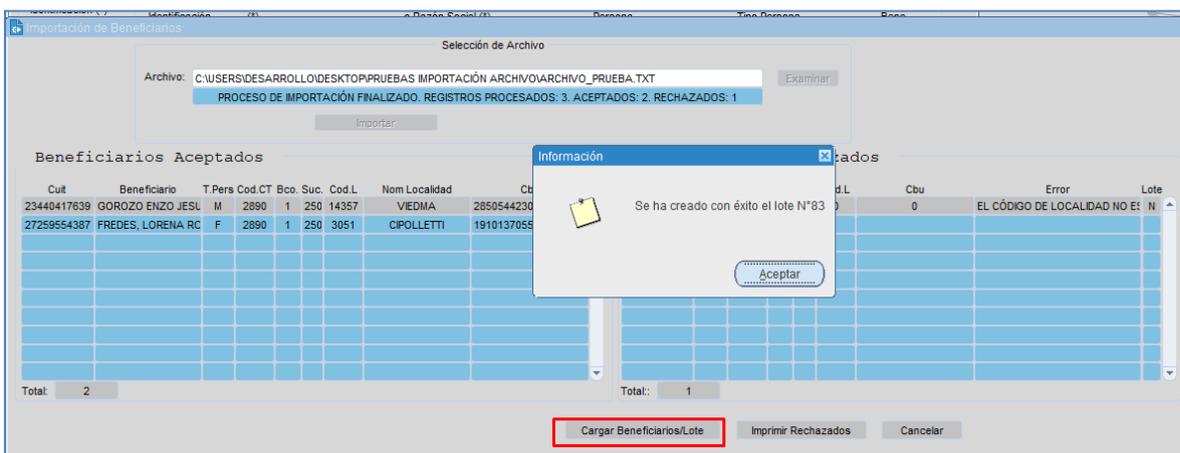


Paso 4: Importar Beneficiarios, ejecutando la acción Importar.
El sistema procesará el archivo seleccionado y mostrará los beneficiarios aceptados en la ventana de la izquierda y los rechazados, junto con motivo del rechazo, en la ventana de la derecha.



Paso 5: Ingresar los Beneficiarios aceptados al SAFyC, ejecutando la acción Cargar Beneficiarios/Lote.

Al ejecutar dicha acción se generará un Lote para importar a Interbanking, solo si en la importación se ingresaron CBU, caso contrario se registrarán los CUIT ingresados al SAFyC.



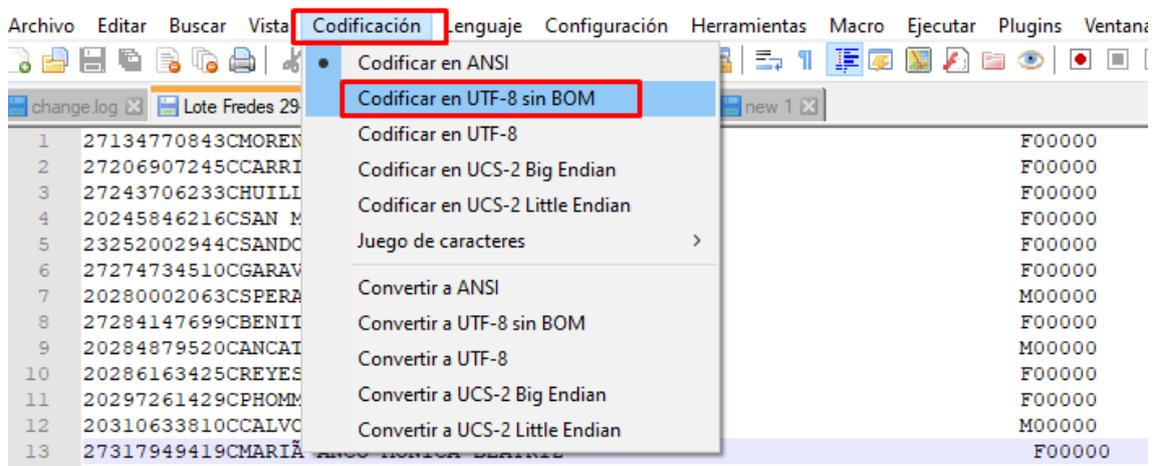
Si el archivo genero un Lote para importar a Interbanking, deberán informarle a la Tesorería General para su conocimiento.

A continuación, se muestra mediante capturas como controlar el formato del archivo y hacer el cambio, si es necesario.

En primero lugar lo que se debe hacer es abrir el archivo TXT, desde el sistema Notepad. En la grilla de abajo podemos observar que el tipo es ANSI, formato que difiere de UTF-8.



Para cambiar el formato se debe hacer lo siguiente:



Una vez realizado el cambio, se debe proceder a GUARDAR y el archivo TXT quedará además configurado como UTF-8.

