

GENERACIÓN DE ARCHIVOS DE DECLARACIONES JURADAS

DECLARACIÓN JURADA DE APORTES (DJA)

Especificaciones del archivo

1. Tipo de archivo: **Secuencial sin retorno de carro.**
 2. Nombre del archivo: **DJA**
 3. Longitud del registro: **41 caracteres.**
- **La información deberá grabarse en tres tipos de registros:**
 - A. Registro tipo 1: **Cabecera de la Declaración Jurada.**
 - B. Registro tipo 2: **Total de hoja de la Declaración Jurada.**
 - C. Registro tipo 3: **Detalle de aporte. Se grabará 1 (un) registro de aporte.**

A. Características del Registro tipo 1

- *Es el primer registro que deberá grabarse y contiene información que identifica a la Empresa.*

Detalle del registro

Campo	Formato	Long	Observaciones
1. Tipo de registro	Numérico	1	• Debe indicarse un 1
2. Número identificador	Numérico	15	• Número otorgado por La Estrella a la Empresa
3. Total de aportes	Numérico	16	• Campo de 14 enteros y 2 decimales. • Sumatoria de todos los aportes informados
4. Mes Año de salario	Numérico	4	• Mes y Año de Aportes • Formato: MMAA
5. Total de páginas	Numérico	4	• Debe completar 0001
6. Código de Declaración	Numérico	1	• 1- DJA original

NOTA IMPORTANTE

- **Todos los campos numéricos deben completarse con ceros (0) a la izquierda.**
- **Los campos de importes NO deben tener ni puntos ni comas.**
- **Los aportes NO deben ser negativos o igual a cero.**

B. Características del Registro tipo 2

- Es el segundo registro que deberá grabarse y es el registro de total de página.

Detalle del registro

Campo	Formato	Long	Observaciones
1. Tipo de registro	Numérico	1	• Debe indicarse un 2
2. Número identificador	Numérico	15	• Número otorgado por La Estrella a la Empresa
3. Página número	Numérico	4	• Debe completar 0001
4. Total de Aportes	Numérico	16	• Campo de 14 enteros y 2 decimales. • Sumatoria de todos los aportes informados
5. Campo de espacios	Alfanumérico	5	• Deben grabarse en blanco

NOTA IMPORTANTE

- Todos los campos numéricos deben completarse con ceros (0) a la izquierda.
- Los campos de importes NO deben tener ni puntos ni comas.
- Los aportes NO deben ser negativos o igual a cero.

C. Características del Registro tipo 3

- Se grabarán a partir del registro 2 y se hará tantas veces como aportes se deban informar.

Detalle del registro

Campo	Formato	Long	Observaciones
1. Tipo de registro	Numérico	1	• Debe indicarse un 3
2. Número identificador	Numérico	15	• Número otorgado por La Estrella a la Empresa
3. Tipo de documento	Numérico	1	• Tipo de Documento del empleado 1: DNI / LC / LE 4: CI / PASAPORTE
4. Nro. de documento	Numérico	8	• N° de documento del empleado.
5. Aporte - Importe	Numérico	15	• Campo de 13 enteros y 2 decimales.
6. Campo de espacios	Alfanumérico	1	• Deben grabarse en blanco

NOTA IMPORTANTE

- Todos los campos numéricos deben completarse con ceros (0) a la izquierda.
- Los campos de importes NO deben tener ni puntos ni comas.
- Los aportes NO deben ser negativos o igual a cero.
- El Nro. de Documento no debe ser menor de cinco (5) cifras.

DECLARACIÓN JURADA DE ALTAS Y MODIFICACIONES (DJAYM)

Especificaciones del archivo

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Tipo de archivo: | Secuencial sin retorno de carro. |
| 2. Nombre del archivo: | DJAYM |
| 3. Longitud del registro: | 84 caracteres. |

Características del Registro

- Deberá grabarse este registro tantas veces como empleados se declaren como altas o modificaciones.

Detalle del registro

Campo	Formato	Long	Observaciones
1. Número identificador	Numérico	15	• Número otorgado por La Estrella a la Empresa
2. Apellido y Nombre	Alfanumérico	30	• Apellido y Nombre del empleado
3. Sexo	Alfanumérico	1	• F=Femenino M=Masculino
4. Fecha de nacimiento	Numérico	6	• Fecha de nacimiento del empleado • Formato: DDMMAA
5. Tipo de documento	Numérico	1	• Tipo de Documento del empleado 1: DNI / LC / LE 4: CI / PASAPORTE
6. Número de documento	Numérico	8	• N° de documento del empleado.
7. Fecha de ingreso	Numérico	6	• Fecha de ingreso del empleado • Formato: DDMMAA
8. Agrupación (*)	Numérico	1	• Según Agrupación C.C.T. 130/75
9. Categoría (**)	Alfanumérico	1	• Según Categoría C.C.T. 130/75
10. Aporte inicial	Numérico	15	• Debe grabarse con ceros (0) 13 enteros y 2 decimales.

NOTA IMPORTANTE

- Todos los campos numéricos deben completarse con ceros (0) a la izquierda.
- Los campos de importes NO deben tener ni puntos ni comas.
- Los aportes NO deben ser negativos o igual a cero.
- El Nro. de Documento no debe ser menor de cinco (5) cifras.
- Apellido y Nombre solo separarlos con espacio NO utilizar coma.

(*) Agrupaciones y Categorías

Agrupamiento	Categoría <i>(Ver convenio 130/75 Federación Argentina de Empleados de Comercio y Servicios)</i>
1- Personal de Maestranza.	A-B-C
2- Personal Administrativo.	A-B-C-D-E-F
3- Personal Auxiliar.	A-B-C
4- Personal Auxiliar Especializado.	A-B
5- Personal de Ventas.	A-B-C-D
6- Administrativos, solo cajeros.	A-B-C

IMPORTANTE: De no conocer algunos de estos ítems completar ambos con cero.

DECLARACIÓN JURADA DE BAJAS (DJB)

Especificaciones del archivo

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Tipo de archivo: | Secuencial sin retorno de carro. |
| 2. Nombre del archivo: | DJB |
| 3. Longitud del registro: | 61 caracteres. |

Características del Registro

- Deberá grabarse este registro tantas veces como empleados se declaren como bajas.

Detalle del registro

Campo	Formato	Long	Observaciones
1. Número identificador	Numérico	15	• Número otorgado por La Estrella a la Empresa
2. Apellido y Nombre	Alfanumérico	30	• Apellido y Nombre del empleado
3. Tipo de documento	Numérico	1	• Tipo de Documento del empleado 1: DNI / LC /LE 4: CI / PASAPORTE
4. Número de documento	Numérico	8	• Número de documento del empleado.
5. Fecha de baja	Numérico	6	• Fecha de Baja empleado • Formato: DDMMAA
6. Código de baja (*)	Numérico	1	• Motivo de baja del empleado

NOTA IMPORTANTE

- Todos los campos numéricos deben completarse con ceros (0) a la izquierda.
- El Nro. de Documento no debe ser menor de cinco (5) cifras.
- Apellido y Nombre solo separarlos con espacio NO utilizar coma.

(*) Códigos

Código	Motivo
1	<i>Renuncia / Despido</i>
2	<i>Fallecimiento</i>
3	<i>Invalidez</i>
4	<i>Jubilación Oficial</i>


REGISTRO DIRECCIÓN EMAIL Y VALIDACIÓN DE ARCHIVOS PARA LA TRANSMISIÓN

Conectarse a la dirección www.laestrellaretiro.com.ar

En el recuadro de la página principal **“Envío y Consulta de Declaraciones Juradas”**, deberá colocar la dirección de e-mail, oprimir el botón **“Ingresar”** y le indicará **“Usuario no registrado”**. Luego oprimir el botón **“Registrarse”**, se abrirá una nueva pantalla debiendo completar los datos que solicita la misma y oprimir el botón **“Registrarse”**. Verifique que la razón social indicada sea correcta y oprimir nuevamente el botón **“Registrarse”**. Su usuario fue registrado con éxito.

A continuación pasará a la pantalla **“Empresas Administradas por el Cliente”**, donde figura la empresa con la cual se registró.

Para vincular otras empresas a su usuario oprimir al botón **“Agregar Empresa”**, se abre una pantalla y en el recuadro deberá completar con el Número Identificador de la Empresa que quiere agregar, luego oprimir **“Agregar”**, de la misma manera deberá agregar todas las Empresas.

Luego para validar y transmitir los archivos de Declaraciones Juradas desde la pantalla **“Empresas Administradas por el Cliente”** oprimir el icono **“Envío de DJ en formato TXT”**. 

Dentro de las 72 hs. recibirá el acuse de la información enviada, a la dirección de e-mail informada.