

## 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 • <b>Formato:</b> 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 completarse 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:       | <b>Secuencial sin retorno de carro.</b> |
| 2. Nombre del archivo:    | <b>DJAYM</b>                            |
| 3. Longitud del registro: | <b>84 caracteres.</b>                   |

### 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 • <b>Formato:</b> 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 • <b>Formato:</b> 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**

<b>Agrupamiento</b>	<b>Categoría</b> <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:       | <b>Secuencial sin retorno de carro.</b> |
| 2. Nombre del archivo:    | <b>DJB</b>                              |
| 3. Longitud del registro: | <b>61 caracteres.</b>                   |

**Características del Registro**

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

**Detalle del registro**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Long</b>	<b>Observaciones</b>
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 <b>1:</b> DNI / LC /LE <b>4:</b> CI / PASAPORTE
4. Número de documento	Numérico	8	• Número de documento del empleado.
5. Fecha de baja	Numérico	6	• Fecha de Baja empleado • <b>Formato:</b> 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](http://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”**. 