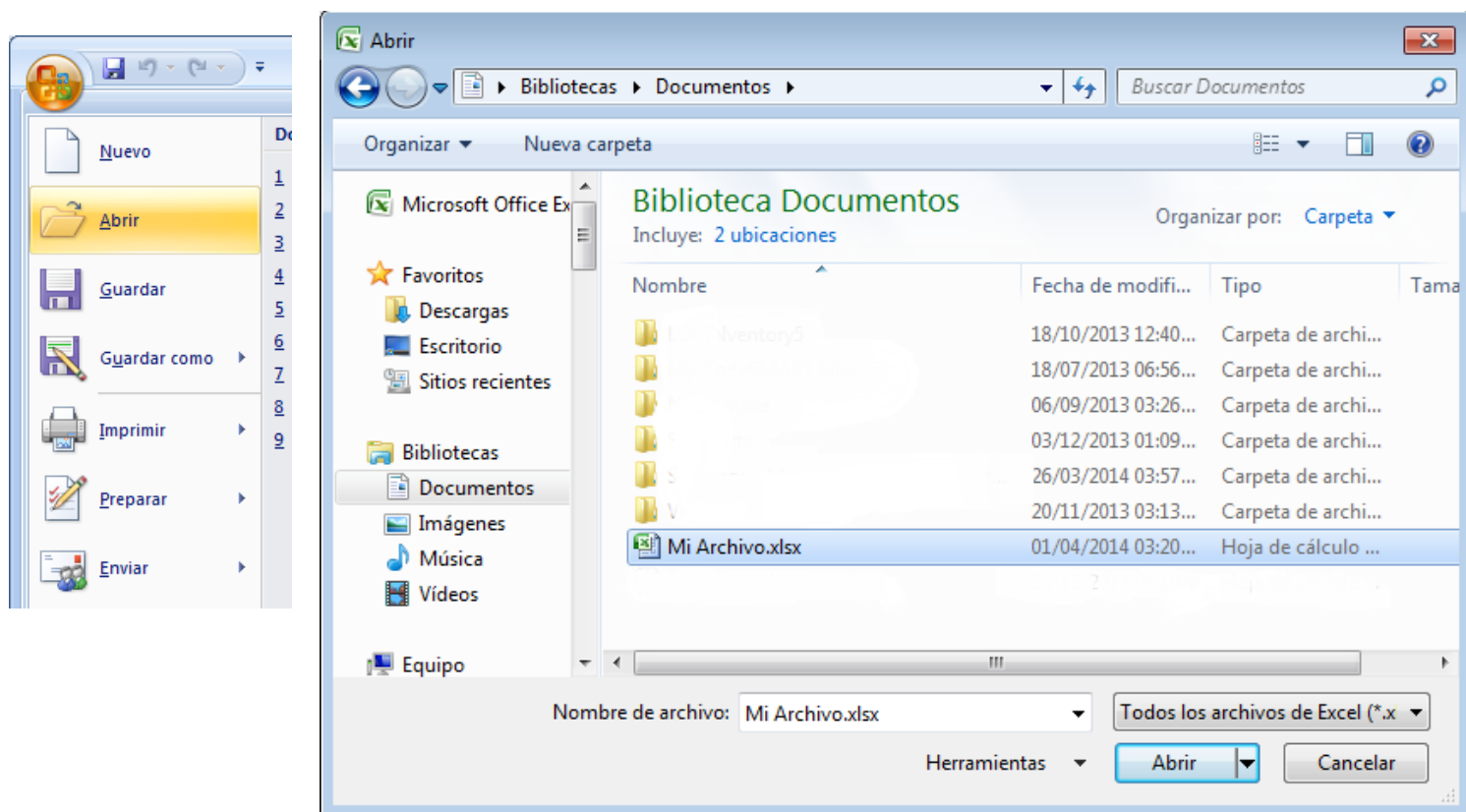


## Instructivo para el armado del archivo para la carga masiva.

Para comenzar con la creación del archivo para realizar la carga masiva de la nomina en la página web, se debe contar con la nomina de empleados en un archivo que pueda ser leído por el programa Excel. ([Formatos soportados por Excel](#)).

Debemos abrir el archivo con dicho programa.



Una vez abierto, los datos ordenados en columnas que necesitaremos serán las siguientes:

Nombre y Apellido, Tipo de documento, N° de documento, CUIL, Fecha de Ingreso, Importe Remunerativo e Importe No Remunerativo.

## Nombre de las columnas

apellido_nombre	documento_tipo	documento_numero	cuil	fecha_ingreso	remunerativo	noremunerativo
-----------------	----------------	------------------	------	---------------	--------------	----------------

### Descripción:

apellido\_nombre : Apellido y Nombre del empleado.

documento\_tipo: Tipo de documento de identidad. Los tipos soportados son: DNI, LC, LE, CI.

documento\_numero: Número de documento de identidad.

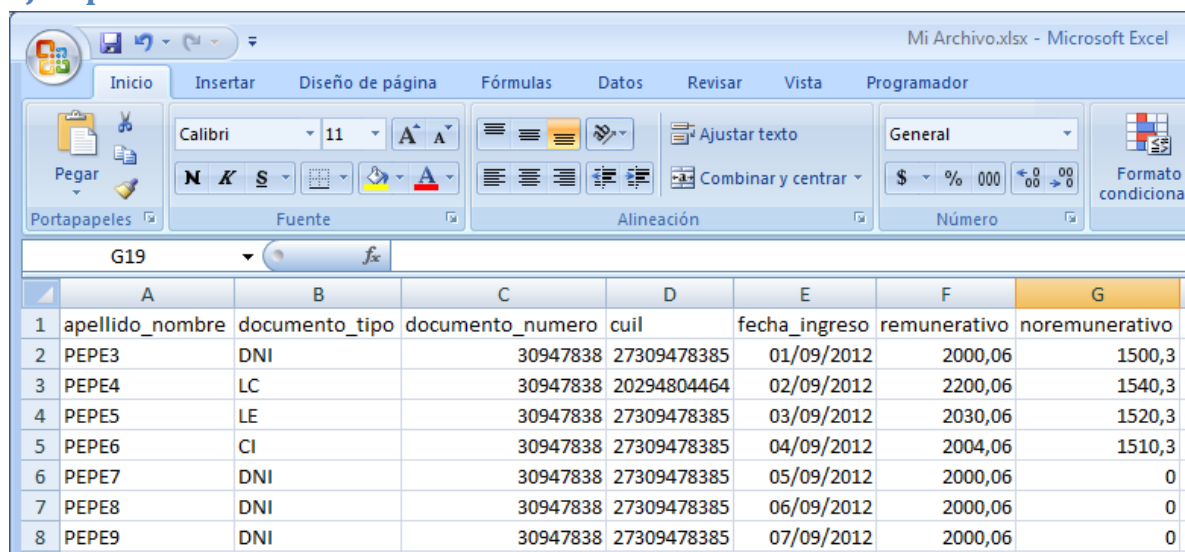
cuil : Clave Unica de Identificación Laboral.

fecha\_ingreso: Fecha de comienzo de actividades dentro del establecimiento.

remunerativo: Importe de la parte remunerativa del sueldo del empleados

noremunerativo: Importe de la parte no remunerativa del sueldo del empleado.

### Ejemplo de archivo abierto en el Excel.

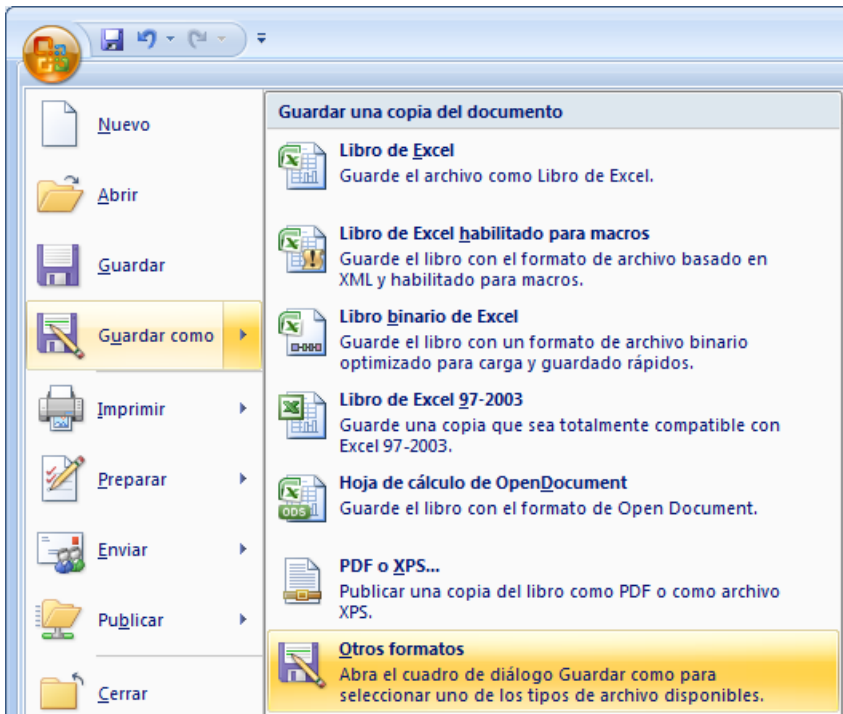


	A	B	C	D	E	F	G
	apellido_nombre	documento_tipo	documento_numero	cuil	fecha_ingreso	remunerativo	noremunerativo
1	PEPE3	DNI	30947838	27309478385	01/09/2012	2000,06	1500,3
2	PEPE4	LC	30947838	20294804464	02/09/2012	2200,06	1540,3
3	PEPE5	LE	30947838	27309478385	03/09/2012	2030,06	1520,3
4	PEPE6	CI	30947838	27309478385	04/09/2012	2004,06	1510,3
5	PEPE7	DNI	30947838	27309478385	05/09/2012	2000,06	0
6	PEPE8	DNI	30947838	27309478385	06/09/2012	2000,06	0
7	PEPE9	DNI	30947838	27309478385	07/09/2012	2000,06	0

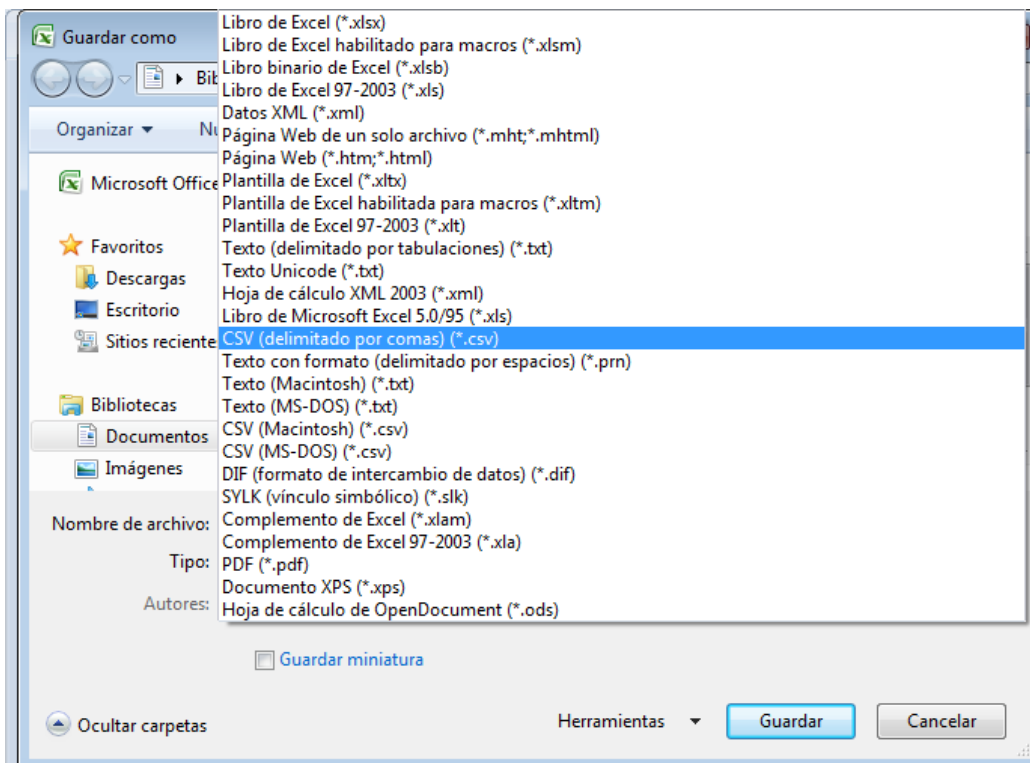
Una vez que tenemos una estructura similar a la mostrada en el ejemplo, el siguiente paso es guardar el archivo en el formato CSV.

## Guardado en formato CSV (comma-separated values)

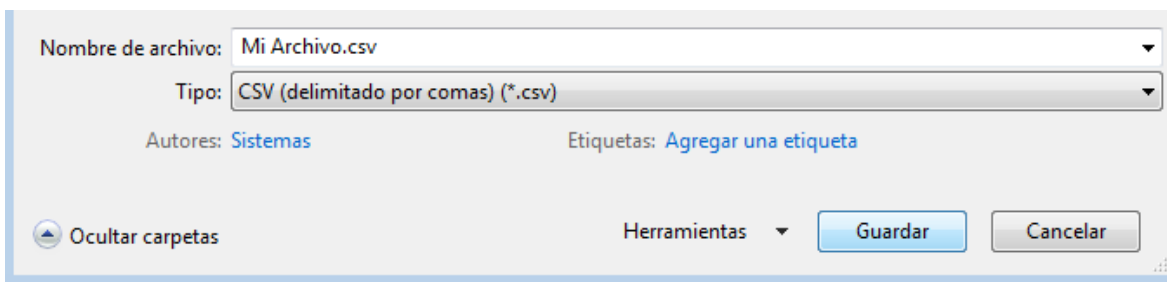
Para esto debemos ir a guardar como y seleccionar el tipo de archivo CSV.



Al hacer clic en “Otro formatos” se abrirá el siguiente cuadro.

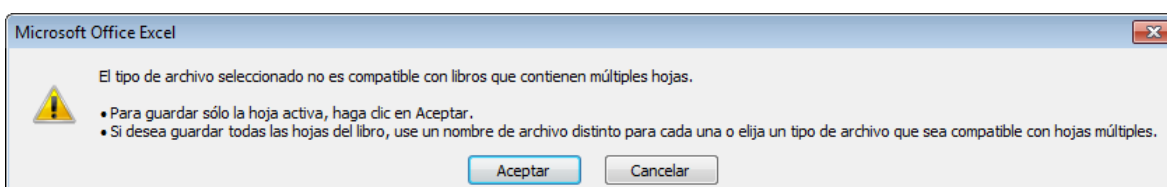


Seleccionamos el tipo de archivo CSV

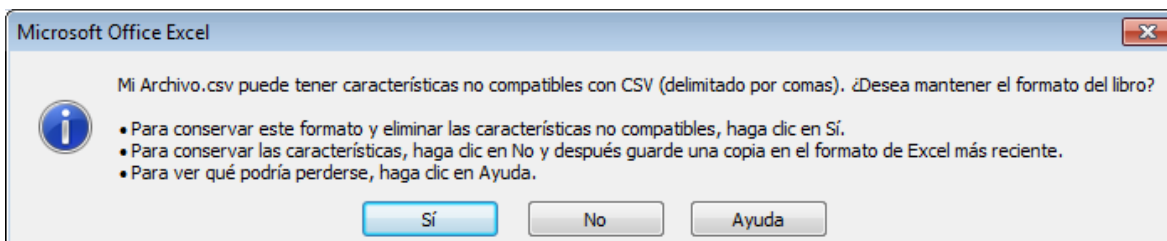


Y le damos guardar.

Al darle guardar nos saldrá el siguiente aviso, le damos aceptar.



Y luego nos aparecerá el siguiente mensaje:

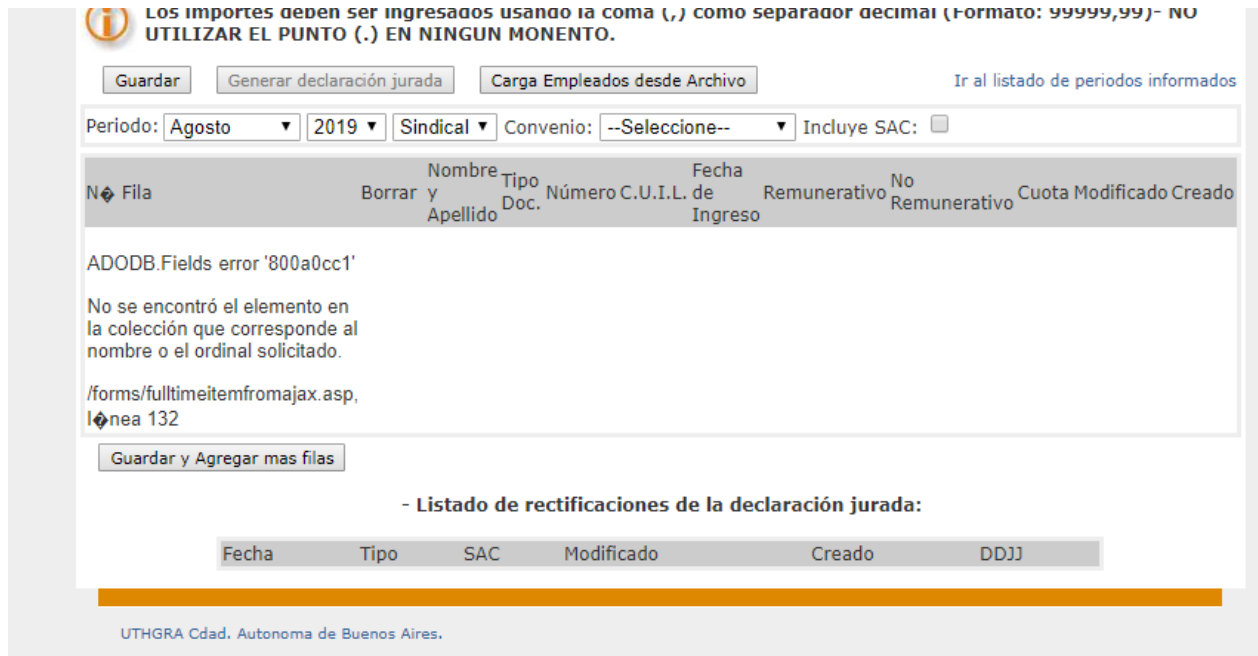


Le damos clic a Si y ya tenemos el archivo formateado para poder cargar la nomina de empleados desde un archivo, y no tener que realizarlo manualmente.

## Errores comunes

### Error 1

Al realizar la carga por archivo surge el siguiente error “No se encontró el elemento en la colección que corresponde al nombre o el ordinal solicitado”, como se puede ver a continuación.



Los importes deben ser ingresados usando la coma (,) como separador decimal (Formato: 99999,99)- NO UTILIZAR EL PUNTO (.) EN NINGUN MOMENTO.

Guardar Generar declaración jurada Carga Empleados desde Archivo Ir al listado de periodos informados

Periodo: Agosto 2019 Sindical Convenio: --Seleccione-- Incluye SAC:

Nº Fila	Borrar y Apellido	Nombre	Tipo Doc.	Número C.U.I.L. de	Fecha Ingreso	Remunerativo	No Remunerativo	Cuota Modificado	Creado
---------	-------------------	--------	-----------	--------------------	---------------	--------------	-----------------	------------------	--------

ADODB.Fields error '800a0cc1'  
No se encontró el elemento en la colección que corresponde al nombre o el ordinal solicitado.  
/forms/fulltimeitemfromajax.asp, línea 132

Guardar y Agregar mas filas

- Listado de rectificaciones de la declaración jurada:

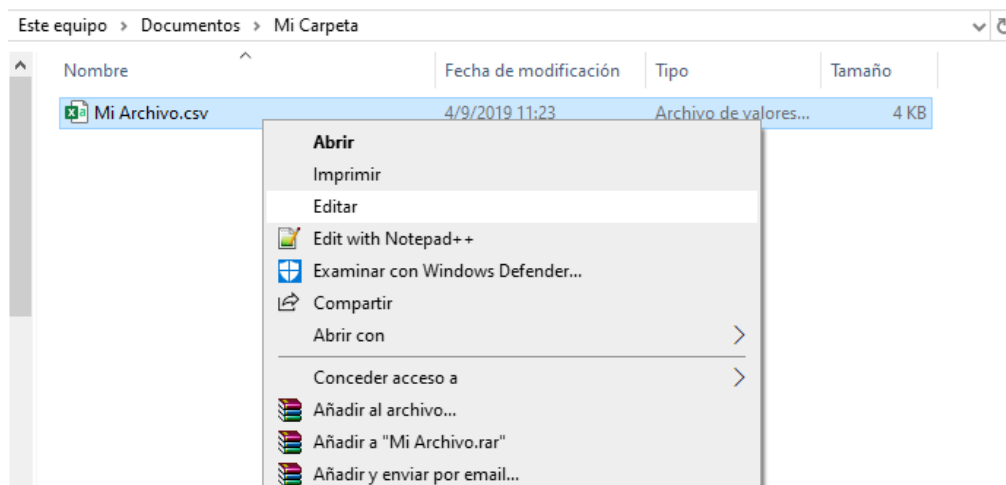
Fecha	Tipo	SAC	Modificado	Creado	DDJJ
-------	------	-----	------------	--------	------

UTHGRA Cdad. Autonoma de Buenos Aires.

Esto nos esta tratando de decir que alguno de los nombres de las columnas no está escrito tal como el manual describe en la sección “Nombre de las columnas”.

La manera más fácil de encontrar donde se encuentra el error es la siguiente:

1. Hacemos clic derecho sobre el archivo.
2. Seleccionamos la opción “Editar” del menú.



Este equipo > Documentos > Mi Carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Mi Archivo.csv	4/9/2019 11:23	Archivo de valores...	4 KB

- Abrir
- Imprimir
- Editar
- Edit with Notepad++
- Examinar con Windows Defender...
- Compartir
- Abrir con >
- Conceder acceso a >
- Añadir al archivo...
- Añadir a "Mi Archivo.rar"
- Añadir y enviar por email...

3. Una vez abierto el bloc de notas podremos visualizar con exactitud la información que contiene el archivo.
4. Los errores mas comunes son el uso de guiones donde no debe haber, o espacios antes o después de las palabras, como se puede ver en la imagen siguiente.

```
apellido_nombre ;documento_tipo;documento_numero;cuil;fecha_ingreso;remunerativo;no_remunerativo
NOMBRE1, APELLIDO1;D N I ;25683425;20256834252;15/4/2016;1001,5;
NOMBRE2, APELLIDO2;D N I ;27697810;20276978102;6/11/2015;1002,5;
NOMBRE3, APELLIDO3;D N I ;33667181;20336671818;1/2/2016;1003,5;
NOMBRE4, APELLIDO4;D N I ;35241917;20352419177;1/4/2013;1004,5;
NOMBRE1, APELLIDO2;D N I ;36942284;20369422848;5/3/2015;1005,5;
NOMBRE2, APELLIDO3;D N I ;37161697;20371616978;8/12/2017;1006,5;
NOMBRE3, APELLIDO4;D N I ;37979913;20379799133;12/1/2016;1007,5;
NOMBRE4, APELLIDO5;D.N.I.;38153490;20381534902;8/5/2018;1008,5;
NOMBRE1, APELLIDO3;D N I ;38242999;20382429991;20/10/2015;1009,5;
NOMBRE2, APELLIDO4;D.N.I.;38787757;20387877577;15/6/2018;1010,5;
NOMBRE1, APELLIDO6;D.N.I.;39228005;20392280058;1/3/2019;1011,5;
NOMBRE2, APELLIDO7;D N I ;39697211;20396972116;14/5/2018;1012,5;
NOMBRE1, APELLIDO7;D.N.I.;40009743;20400097438;2/10/2018;1013,5;
```

En este caso, luego de la columna “apellido\_nombre” nos encontramos con un espacio, y en la columna “noremunerativo”, un “\_”, que no corresponden. Allí mismo podemos editar dichas columnas y guardar el archivo, para corregir los errores.