

ARCHIVO PLANILLA ELECTRÓNICA: “DÍAS NO LABORADOS Y NO SUBSIDIADOS DEL TRABAJADOR”

1.- Revisar o registrar la siguiente tabla. Ir a: Planillas / Configuración / RTPS – TIPOS SUSPENSION

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Tablas' window. On the left, a list of tables is shown, with 'RTPS - TIPOS SUSPENSION' highlighted. On the right, the details of this table are shown, including a list of codes and descriptions:

Código	Descripción
001	21 INCAPACIDAD TEMPORAL
002	22 MATERNIDAD PRE POST NATAL
000	NO DEFINIDO

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Rtps - Tipos Suspension' window. The details for code 002 are shown, including the description '22 MATERNIDAD PRE POST NATAL', the type '22', and the characteristics section which states: 'En Campo 1 se debe ingresar Código R.T.P.S.'

Deben estar registrados todos los Tipos de suspensión, tanto los subsidiados como los no subsidiados, no olvidar de llenar el campo 1 con el código del PDT. Ver listado en el PDT

The screenshot shows the '0601 Planilla electrónica' window. The 'Detalle de días no laborados y no subsidiados' section is highlighted, showing a list of reasons for non-working days and non-subsidized days. The list includes:

- 01 S.P. SANCION DISCIPLINARIA
- 02 S.P. EJERCICIO DEL DERECHO DE HUELGA
- 03 S.P. DETENCION DEL TRABAJADOR, SALVO EL CASO DE CONDENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD
- 04 S.P. INHABILITACION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL POR PERIODO NO SUPERIOR A TRES MESES
- 05 S.P. PERMISO O LICENCIA CONCEDIDOS POR EL EMPLEADOR SIN GOCE DE HABER
- 06 S.P. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR
- 07 S.P. FALTA NO JUSTIFICADA
- 08 S.P. POR TEMPORADA O INTERMITENTE

2.- Se debe registrar los DIAS NO LABORADO O NO SUBSIDIADOS DEL TRABAJADOR. Ir a: Planillas / Trabajadores / Días No Laborados o No Subsidiados

The first screenshot shows a window titled "Días No Laborados/No Subsidiados". It has a search section with a dropdown for "Nombre" and a text field containing "CAJALEON". Below this is a list box showing "111111" and "CAJALEON VILLANUEVA, ROMMEL". A "Trabajador" field also contains "CAJALEON VILLANUEVA, ROMMEL". At the bottom is a table with columns "Fecha Inicio", "Fecha Fin", and "Tipo Suspensión". The first row contains "02/04/2010", "02/04/2010", and "07 FALTA NO JUS". There are also buttons for adding, editing, and deleting records.

The second screenshot shows a window titled "Detalle Días No Laborados/No Subsidiados". It displays the details for the selected record: "Fecha Inicio" is "02/04/2010", "Fecha Fin" is "02/04/2010", and "Tipo Suspensión" is "07 FALTA NO JUSTIFICADA". There are buttons for saving and deleting the record.

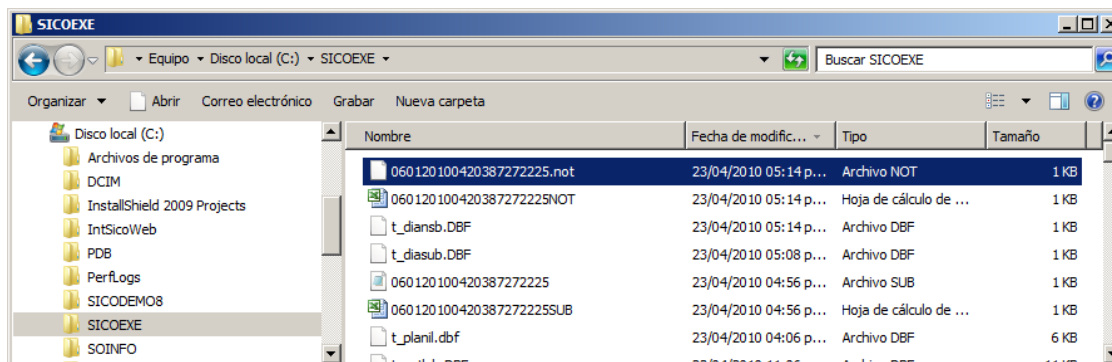
3.- Ahora a generar el archivo. Ir a: Planillas / RTPS

The screenshot shows a window titled "R.T.P.S.". It has a "Tipo Archivo" dropdown menu set to "DIAS NO LABORADOS Y NO SUBSID.". Below this is a "Tipo de Planilla" section with radio buttons for "Todos" and "Seleccionar", and a dropdown menu set to "PLANILLA DE SUELDOS". There is an "Archivo" section with fields for "Formulario" (0601), "Año" (2010), "Mes" (04), and "R.U.C." (20387272225). To the right is a "Período" section with fields for "Año" (2010) and "Mes" (04). At the bottom are buttons for saving and deleting the record.

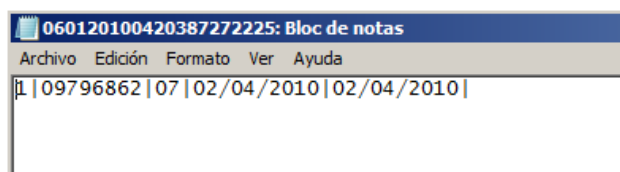
Al terminar indicará la ubicación y el archivo generado

The screenshot shows a message box titled "R.T.P.S. - DIAS NO LABORADOS Y NO SUBSID.". It contains an information icon and the text "Se generó el archivo C:\SICOEXE\060120100420387272225.". At the bottom is a button labeled "Aceptar".

4.- Busquemos y veamos el archivo generado.



Se generan 2 archivos (uno para PDT y otro en Excel). El contenido del archivo PDT se muestra así:



“1” Tipo de documento de identidad (DNI)
 “09796862” Número del documento de identidad
 “07” Código del tipo de suspensión (Ver punto 1)
 “02/04/2010” Fecha de Inicio de suspensión.
 “02/04/2010” Fecha Fin de suspensión.

A

B

C

D

E

F

G

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

ESTRUCTURA 16: "Datos de los días no trabajados y no subsidiados del trabajador"

Para importar información de días no trabajados y no subsidiados, elabore un archivo texto con el siguiente nombre:

Nombre del archivo: ffffaaaamm*****.not

ffff = Es el código del formulario (0601)

aaaa = Es el año del período que se está importando.

mm = Es el mes del período que se está importando.

***** = Es el RUC de la empresa a la que pertenece el trabajador.

Estructura del archivo de texto

Nro	Descripción	Tipo	Longitud	Observaciones
1	Tipo de documento del trabajador	Texto	2	Ver tabla 3
2	Nro. documento del trabajador	Texto	15	
3	Tipo de días no laborados y no subsidiados	Texto	2	Ver tabla 21. Aplican todos los tipos, excepto 21 y 22
4	Fecha de inicio	Fecha	-	En formato dd/mm/aaaa
5	Fecha de fin	Fecha	-	En formato dd/mm/aaaa

Importante:

Los campos deben estar separados por el carácter "|"

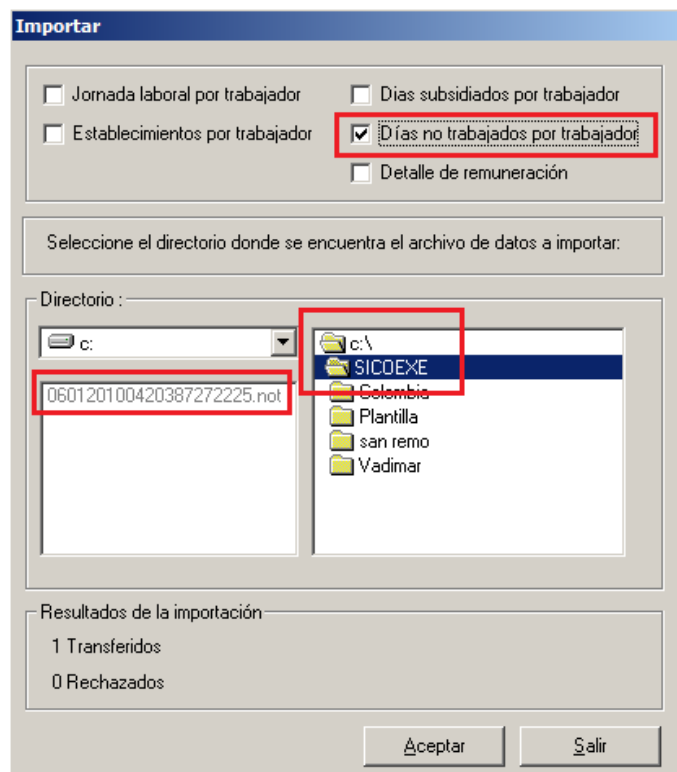
Los datos numéricos deben registrarse sin comas.

Pueden ser montos enteros (sin separador decimal).

Si son decimales deben llevar separador (punto decimal) y dos dígitos decimales como máximo

Esta es la estructura que indica SUNAT para este tipo de archivo

5.- Importarlo por la opción del PDT



Buscar el archivo a importar en la carpeta C:\SICOEXE

Luego de presionar ACEPTAR verificar que indique en la parte inferior 0 RECHAZADOS.