



ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE CARGA DE FACTURAS

TIPO ARCHIVO: CARGA DE FACTURAS
 FORMATO GRABACIÓN ASCII - Tipo Texto (*.TXT)

REGISTRO DE DATOS GENERALES (CABECERA):

LONGITUD: 484

Nombre del campo	Formato	Long.	Esencial	Columnas	Descripción
Tipo registro	Numérico	1	Si	1	Es el número que identifica al tipo de registro. Valor fijo = 1
Tipo gestión	Numérico	1	Si	2	Es el tipo de gestión que Mercantil va a realizar con el grupo de registros de detalle. Los posibles valores son: 1 = COBRANZA (Carga de Facturas)
Número de lote	Alfanumérico	15	Si	3-17	Es el número de control irreplicable que le asigna la Empresa a un grupo de registros de detalle que se encuentran en el archivo que envía a Mercantil.
Tipo de empresa	Alfanumérico	1	Si	18	Es el dígito que identifica a la Empresa como cliente jurídico. Los posibles valores son: J = jurídico, G = Gobierno, V = Firma Personal.
Número de empresa	Numérico	10	Si	19-28	Es el número de R.I.F. de la Empresa.
Código de producto	Alfanumérico	5	Si	29-33	Es el código que identifica al producto. Valor fijo = RECAF
Cantidad total de registros de detalle	Numérico	8	Si	34-41	Es la cantidad total de registros de detalle enviados en el archivo.
Monto total de registros de detalle	Numérico	17	Si	42-58	Es la suma del campo "Monto del documento" de cada uno de los registros de detalle enviados en el archivo.
Cantidad total de registros efectivos	Numérico	8	No	59-66	Es la cantidad total de registros de detalle que resultaron cargados satisfactoriamente por Mercantil. Esta información es generada por el sistema como respuesta de la gestión realizada.
Monto total de registros efectivos	Numérico	17	No	67-83	Es la suma de cada uno de los montos de los registros de detalle que fueron cargados satisfactoriamente por Mercantil.
Código de respuesta	Numérico	4	No	84-87	Es el código que le asigna Mercantil al archivo como resultado de la carga de facturas en la BD.
Mensaje de respuesta	Alfanumérico	200	No	88-287	Es una descripción que explica brevemente el resultado de la validación del formato del archivo.
Área Reservada	Alfanumérico	197	No	288-484	Es un área que está reservada para uso exclusivo del banco.

REGISTRO DE DATOS GENERALES (DETALLE):

LONGITUD: 484

Nombre del campo	Formato	Long.	Esencial	Columnas	Descripción
Tipo registro	Numérico	1	Si	1	Es el número que identifica al tipo de registro. Valor fijo = 2
Acción	Alfanumérico	1	Si	2	Indica la acción a ejecutar con el registro de detalle. Los posibles valores son: A = Añadir, E = Eliminar, M = modificar
Tipo cliente	Alfanumérico	1	Si	3	Es la clasificación a la cual pertenece el Cliente. Los posibles valores pueden ser: V = venezolano o firma personal, E = extranjero, J = jurídico, P = Pasaporte, y G = gobierno.
Número cliente	Numérico	10	Si	4-13	Es el número de RIF o de la Cédula de Identidad del Cliente.
Identificación del convenio	Alfanumérico	10	Si	14-23	Es la identificación única del convenio dentro de la empresa recaudadora generado por Mercantil y que será suministrado a la empresa recaudadora al momento de la afiliación al servicio.
Identificación del cliente en la empresa	Alfanumérico	36	Si	24-59	Es la identificación unívoca del Servicio (Contrato, Financiamiento, Teléfono, Suministro, Abonado, Otro) que el Cliente ha convenido con la empresa.
Número de documento	Alfanumérico	15	Si	60-74	Es el número irrepitible que la Empresa le asigna al registro de detalle y que identifica de forma unívoca al Documento (Factura, Giro, Cuota, Otro).
Monto del documento	Numérico	17	Si	75-91	Es el monto del Documento (Factura, Giro, Cuota, Otro).
Fecha de vencimiento	Numérico	8	Si	92-99	Es la fecha de vencimiento de la factura, giro, cuota, etc. Indica la fecha tope de pago de la misma. Después de esta fecha la factura se considera vencida.
Número Serial Nota cliente	Numérico	8	Si	100-107	Es el número irrepitible que aparecerá como parte del serial de la nota de débito o crédito del estado de cuenta del Cliente.
Fecha período desde	Numérico	8	No	108-115	Es la fecha inicial del período que corresponde la gestión indicada.
Fecha período hasta	Numérico	8	No	116-123	Es la fecha final del período que corresponde la gestión indicada.
Concepto de pago	Alfanumérico	35	No	124-158	Es una descripción que indica brevemente el concepto que origina la gestión indicada. Esta información aparecerá en el detalle de la nota de débito o crédito del estado de cuenta del Cliente.
Deuda Vencida	Numérico	17	No	159-175	Deuda vencida del cliente.
Deuda Total	Numérico	17	Si	176-192	Deuda total acumulada del cliente. Debe ser la suma del "Monto del Documento" más la "Deuda Vencida". Si la "Deuda Vencida" es cero, este campo debe ser igual al "Monto del Documento".
Campo Adicional 1	Alfanumérico	17	No	193-209	Valor adicional que el cliente puede usar para presentar como información de la factura.
Campo Adicional 2	Alfanumérico	17	No	210-226	Valor adicional que el cliente puede usar para presentar como información de la factura.

REGISTRO DE DATOS GENERALES (DETALLE). Continuación:

Nombre del campo	Formato	Long.	Esencial	Columnas	Descripción
Campo Adicional 3	Alfanumérico	17	No	227-243	Valor adicional que el cliente puede usar para presentar como información de la factura.
Campo Adicional 4	Alfanumérico	17	No	244-260	Valor adicional que el cliente puede usar para presentar como información de la factura.
Código de respuesta	Numérico	4	No	261-264	Es el código que le asigna Mercantil al registro de detalle como resultado de la gestión realizada.
Mensaje de respuesta	Alfanumérico	200	No	265-464	Es una descripción, asignada por Mercantil, que explica brevemente el resultado de la gestión realizada.
Fecha de Pago	Numérico	8	No	465-472	Es la fecha de pago de la factura. De uso exclusivo de Mercantil.
Área reservada	Alfanumérico	12	No	473-484	Es un área que está reservada para uso exclusivo del banco.

ESPECIFICACIONES GENERALES (Observe rigurosamente las siguientes instrucciones):

1. Todo archivo debe contener obligatoriamente sólo un registro de Cabecera y al menos un registro de Detalle.
2. Los registros de detalle vendrán a continuación del registro de cabecera, hasta completar la cantidad indicada en el registro de cabecera.
3. El archivo no debe contener caracteres especiales, tales como: áéíóúÁÉÍÓÚñ¿?¡!-
4. Un **Si** en la columna **Esencial** indica que el dato es obligatorio, por lo que siempre deberá ser incluido en el registro.
5. Todos los campos con formato **Numérico** deben ser justificados a la derecha y completados con ceros por la izquierda, cuando el número de dígitos del dato sea menor a la longitud del campo. Si tiene un **No** en la columna **Esencial** y no se desea colocar dato alguno, debe ser rellenado completamente con ceros.
6. Cuando el dato se refiera a un MONTO, los últimos dos dígitos serán considerados decimales, sin incluir ningún tipo de caracteres separadores (puntos, comas, blancos, etc.)
7. Cuando el dato de refiera a una FECHA, ésta debe tener el formato AAAAMMDD (donde AAAA corresponde al año, MM al mes y DD al día).
8. Todos los campos con formato **Alfanumérico** deben ser justificados a la izquierda y completados con espacios en blanco por la derecha, cuando el número de dígitos del dato sea menor al la longitud del campo. Si tiene un **No** en la columna **Esencial** y no se desea colocar dato alguno, debe ser rellenado completamente con espacios en blanco.
9. Los campos no llevan separadores entre sí.
10. El archivo debe contener al final de cada registro un "RETURN" o "ENTER" para indicar el fin de línea, sin ningún carácter especial, ni espacios en blanco adicionales.
11. De igual forma el archivo no debe contener registros en blanco, ni sólo con "RETURN" o "ENTER".