

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
PARA REMISIÓN DEL ARCHIVO DE
DATOS DE AHORROS

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO

AGOSTO 2022



CONTENIDO

1.	Archivo de datos	1
1.1.	Formato	1
1.2.	Nombre	1
1.3.	Cabecera del archivo	1
1.4.	Descripción detallada de los campos	2
2.	Validación y encriptación del archivo	3
2.1.	Programa de validación	3
2.2.	Validar formato del archivo	3
2.3.	Errores en el archivo	4
3.	Consideraciones generales	5
4.	Versiones del instructivo	6
	ANEXOS - Tablas de Referencia	7
	Tipo Documento	7
	Tipo Cuenta	7
	Moneda	7

1. ARCHIVO DE DATOS

1.1. Formato

El archivo debe contener los datos en formato CSV (valores separados por coma). El archivo está conformado por un conjunto de registros los cuales contienen la información.

Cada línea representa un registro compuesto por varios campos, cada campo es separado por el caracter “punto y coma” (;).

1.2. Nombre

El archivo debe ser nombrado de la siguiente manera:

Orden	Longitud	Posición	Descripción
1	3	1 al 3	Identificador del archivo, siempre debe ser el valor “004”
2	1	4	Separador, debe ser el caracter guion bajo (_)
3	6	5 al 10	Número de registro de la Cooperativa, se debe llenar con ceros a la izquierda.
4	1	11	Separador, debe ser el caracter guion bajo (_).
5	8	12 al 19	Fecha de cierre del periodo informado, en formato AAAAMMDD.
6	Extensión del archivo		CSV

Ejemplo: 003_000001_20220630.csv

1.3. Cabecera del archivo

La cabecera es la primera línea del archivo, la cual es fija y debe ser:

línea;registro_coop;nro_documento_socio;tipo_documento_socio;tipo_cuenta;moneda;saldo_cuenta;tipo_cambio;saldo_cuenta_gs

1.4. Descripción detallada de los campos

N°	Campo	Tipo	Descripción	Observación
1	registro_coop	Numérico (6)	Número de registro de la Cooperativa	
2	nro_documento_socio	Alfanumérico (15)	OPCIONAL	Debe representar a un ahorrista de forma única(*)
3	tipo_documento_socio	Alfanumérico (3)	OPCIONAL	Puede quedar en blanco
4	fecha_nacimiento	Fecha (10)	OPCIONAL	Puede quedar en blanco
5	tipo_cuenta	Alfanumérico (3)	Tipo de cuenta de ahorro	Según tabla de referencia: Tipo Cuenta
6	moneda_cuenta	Alfanumérico (3)	Moneda	Según tabla de referencia: Moneda (ISO 4217) , para guaraníes es PYG
7	saldo_cuenta	Numérico (15)	Saldo de la cuenta	Admite decimales, separado por punto (.)
8	tipo_cambio	Numérico (6)	Cotización de la moneda extranjera a la fecha de cierre del periodo informado	
9	saldo_cuenta_gs	Numérico (15)	Saldo de la cuenta en guaraníes	Saldo gs = saldo_cuenta * tipo_cambio

(*) El campo nro_documento_socio no es necesario que sea el número real del documento puede ser un numero secuencial, pero las cuentas de ahorro que pertenezcan a la misma persona deben tener el mismo número, en la imagen de abajo cada color corresponde una persona. Dos socios no pueden tener el mismo número.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	registro_coop	nro_documento_socio	tipo	fecha_nacimiento	tipo_cuenta	moneda_cuenta	saldo_cuenta	tipo_cambio	saldo_cuenta_gs
2	100	1			VIS	PYG	1661348	1	1661348
3	100	1			VIS	PYG	430420	1	430420
4	100	1			FIJ	PYG	154570	1	154570
5	100	2			VIS	PYG	291838	1	291838
6	100	3			VIS	PYG	348648	1	348648
7	100	3			PRG	PYG	384197	1	384197
8	100	3			FIJ	PYG	185675	1	185675
9	100	4			VIS	PYG	183843	1	183843

2. VALIDACIÓN Y ENCRIPTACIÓN DEL ARCHIVO

2.1. Programa de validación

Se pone a disposición un programa ejecutable que verifica que todos los datos del archivo estén con el formato correcto. Una vez verificado el formato se procede a la encriptación del archivo, a modo de asegurar que los datos enviados vía correo electrónico solo puedan ser visualizados por el Instituto Nacional de Cooperativismo.

El archivo es encriptado utilizando el formato estándar [RFC4880](#) (OpenPGP).

2.2. Validar formato del archivo

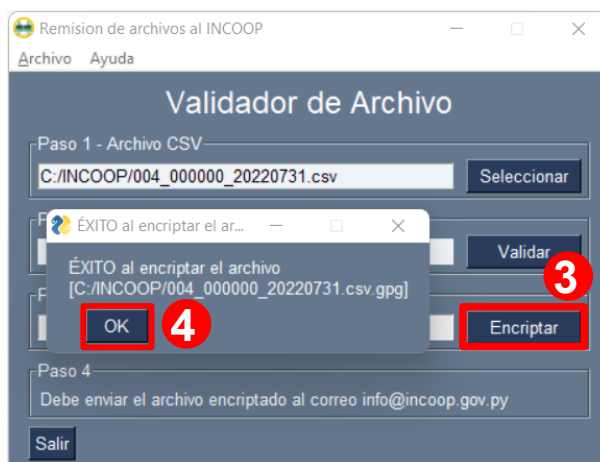
Paso 1: Debe presionar el botón “Seleccionar” y ubicar el archivo con la extensión .csv



Paso 2: Presione el botón “Validar”, y espere el resultado.



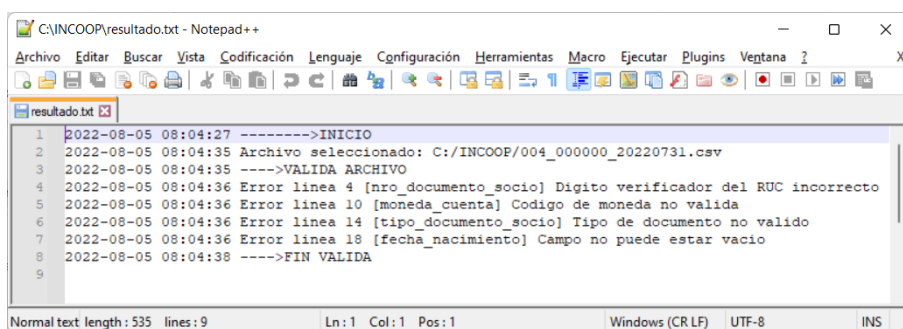
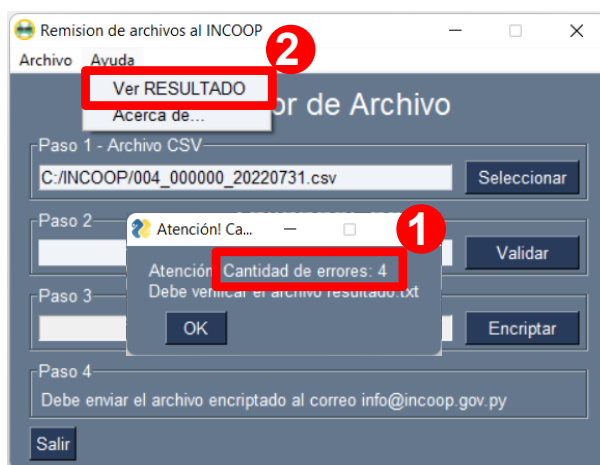
Paso 3: En caso de que no se hayan encontrado errores en el procedimiento anterior, presione el botón encriptar.



Paso 4: Una vez generado el archivo con extensión “.gpg”, debe remitirlo por correo electrónico a la dirección info@incoop.gov.py, el tamaño máximo del archivo adjunto es de 7Mb.

2.3. Errores en el archivo

En caso de que el resultado tenga errores, puede ver la descripción detallada en el “ARCHIVO DE RESULTADO”, accediendo a través del menú Ayuda -> Ver RESULTADO



3. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los campos numéricos solamente aceptarán números y punto (.) para los decimales.

Ejemplo: 100.5

- Si la moneda de la cuenta es guaraníes (PYG), el tipo de cambio debe ser igual a 1 (uno).
- Las fechas deben ser enviadas en el siguiente formato DD/MM/AAAA donde AAAA es el año, MM el mes y DD el día
- Cada campo posee una máxima longitud definida en cada tabla de los tipos de documentos descriptos. El texto no deberá superar la longitud definida para cada campo.
- Utilizar punto y coma (;) para separar campos dentro del registro
- El formato de la codificación utilizada debe ser WINDOWS-1252

4. VERSIONES DEL INSTRUCTIVO

2022-08-11

Publicación del Comunicado INCOOP N° 26/2022

2022-08-25

Los campos nro_documento_socio, tipo_documento_socio y fecha_nacimiento pasan a ser OPCIONALES.

ANEXOS - TABLAS DE REFERENCIA

Tipo Documento

Código	Descripción
CI	Cédula de Identidad
RUC	Registro único del contribuyente
PAS	Pasaporte
CRP	Carnet de residencia permanente

Tipo Cuenta

Código	Descripción
VIS	Ahorro a la vista
FIJ	Ahorro a plazo fijo
PRG	Ahorro programado

Moneda

Ver códigos según [ISO 4217](#)