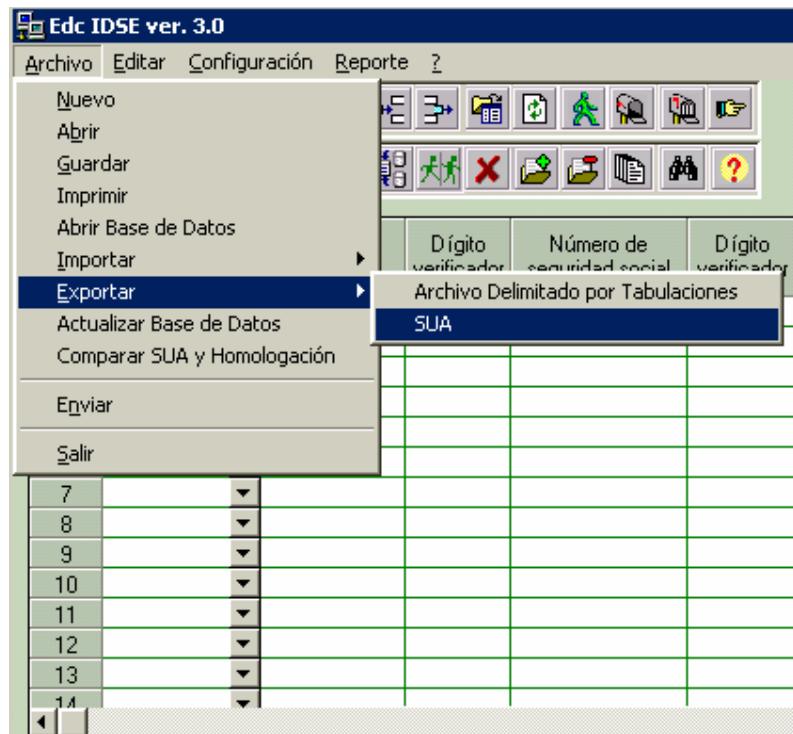


## EXPORTACION AL SUA



### DESCRIPCION:

La exportación al SUA genera dos archivos ASCII (imptra.txt e impmov.txt) con el formato requerido por el SUA para que este los pueda importar.

Los pasos son los siguientes:

- a) Despues de seleccionar la opción SUA, aparece la siguiente ventana,



en donde se especifica el mes y el año a exportar.

Al oprimir el botón **Aceptar** empiezan a mostrarse los movimientos a exportar y una ventana de confirmación.

Tipo de movimiento	Registro Patronal	Dígito verificador	Número de seguridad social	Dígito verificador	Apellido paterno	Apellido Materno	Nombre del asegurado
02-Baja	Y541517610	5	1234567890	3	DATOS DE	PRIMERA	TRANSMISION
07-Modificación	Y541517610	5	9876543149	3	DATOS DE	PRIMERA	TRANSMISION
11-Ausentismo	Y541517610	5	9876543222	8	DATOS DE	PRIMERA	TRANSMISION
08-Reingreso	Y541517610	5	9876543294	7	DATOS DE	PRIMERA	TRANSMISION
12-Incapacidad	Y541517610	5	9876543257	4	DATOS DE	PRIMERA	TRANSMISION

**EDCDATA**

Si realmente desea exportar los movimientos del mes de 09 año 2002 presentados oprima el botón Aceptar

Aceptar

Los archivos que se generan son:

Imptra.txt      para Altas de Trabajadores  
Impmov.txt      para Movimientos

Cuando en el IDSE hay un movimiento de tipo **06-Alta Empresa**, es decir, el trabajador ha sido dado de alta, se guarda en el archivo **imptra.txt** y el SUA los toma como nuevo trabajador. Si no hubo nuevo trabajador el archivo se crea vacío.

Estos archivos se generan en la carpeta de la aplicación (normalmente es c:\Archivos de Programa\EdcIDSE)

Los campos que incluye el archivo de movimientos son:

- ? Registro Patronal IMMS
- ? Número de Seguridad Social
- ? Tipo de Movimiento
- ? Fecha de Movimiento
- ? Folio Incapacidad
- ? Días de la Incidencia
- ? Salario Diario Integrado o Aportación Voluntaria

Los campos que incluye el archivo de trabajadores son:

- ? Registro Patronal IMMS
- ? Número de Seguridad Social
- ? Registro Federal de
- ? Contribuyentes
- ? CURP
- ? Nombre (Apellido Paterno\$Materno\$Nombre(s))
- ? Tipo de Trabajador
- ? Jornada / Semana Reducida
- ? Fecha de Alta
- ? Salario Diario Integrado