

# SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS LABORALES (SIRLA)

## ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO PARA LA CARGA DE TRABAJADORES

### DGT-11

Encabezado:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de registro	AN	SI	1	1	1	E = Encabezado (constante)
Proceso	AN	SI	2	2	3	G1 = Envío de archivo DGT11 (constante)
RNC	N	SI	11	4	14	RNC o Cedula de la empresa
Periodo	N	SI	6	15	20	Formato = MMYYYY
Fecha inicio de estación o temporada	F	SI	8	21	28	Formato= DDMMYYYY
Duración de estación o temporada	N	SI	2	29	30	Formato = MM

Detalle:

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	D = Detalle (constante)
Tipo de Novedad	AN	SI	3	2	4	NI=Novedad Ingreso.
Tipo de documento	AN	SI	1	5	5	Tipo de documento del trabajador: C = Cedula, P = Pasaporte, N=Número de Seguridad Social M= Carnet de migración I = Interior y policía
Número de documento	AN	SI	25	6	30	Número de documento del trabajador
Salario	N	SI	16	31	46	Salario aplicable para el MT
Fecha de ingreso	F	SI	8	47	54	Formato = DDMMYYYY
Ocupación	N	SI	6	55	60	Código de la ocupación. Viene del catálogo.
Cargo	AN	SI	150	61	210	Descripción del puesto
Turno	N	SI	6	211	216	Código del turno. Viene del catálogo de turno de la empresa. (SIRLA)
Localidad	N	SI	6	217	222	Código Establecimiento. (últimos 4 dígitos del RNL)

**Sumario:**

Concepto	Tipo	Req.	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Tipo de Registro	AN	SI	1	1	1	S = Sumario
Número de Registros	N	SI	6	2	7	Cantidad de registros, incluye el encabezado y el sumario. Relleno de ceros a la izquierda.

**Nota:** los campos alfanuméricos (AN) deben ir alineados a la izquierda y rellenos con espacios en blanco a la derecha, si fuere necesario, hasta completar la longitud especificada. Los campos numéricos (N) deben ir alineados a la derecha y rellenos con ceros a la izquierda, si fuere necesario, hasta completar la longitud especificada.