

Presentación de la Nómina de Productores de Café
Cosecha 2006-2007

Señores

Beneficiadores de Café

Atención: Encargados de Cómputo
Encargados de Nómina de Productores

Presente

Estimados señores:

En cumplimiento a lo que establece el artículo 10 de la Ley 2762 del 21 de junio de 1961 y sus reformas, el Instituto del Café de Costa Rica debe confeccionar para cada cosecha un registro de productores, con base en las nóminas de clientes que deben presentar las firmas beneficiadoras al ICAFE.

Por otro lado, el Artículo 3 del Reglamento a dicha Ley, establece que las firmas beneficiadoras disponen de un plazo que **vence el 31 de mayo de cada año** para presentar ante el ICAFE la lista de sus clientes o suplidores del producto de cada cosecha. En el caso de la cosecha 2006/2007 sería el 31 de mayo de 2007.

Como es de su estimable conocimiento, en las dos últimas cosechas, se han incorporado algunas modificaciones al formato de presentación de la nómina, razón por la cual instamos a los encargados de confeccionar la nómina a revisar la última nómina que mantienen en su base de datos, para que con base a ese formato pueda elaborarse la de la presente cosecha. Le instamos a leer detenidamente las instrucciones a fin de que al momento de confeccionar dicha nómina sean incorporadas estas recomendaciones.

Formas de envío:

1) Correo electrónico:

El archivo deberá hacerse llegar al ICAFE vía correo electrónico únicamente a la dirección:
nomina@icafe.go.cr

Por este medio se les remitirá un mensaje de recibo del archivo.

Una vez que la Unidad de Liquidaciones realice las revisiones de formato correspondientes, les remitirá un correo comunicándoles si dicho formato es correcto, si este no fuera el caso, enviará un reporte de las incongruencias encontradas, para que procedan a realizar las correcciones correspondientes.

2) ***Diskette de 3 ½ o Disco Compacto:***

Este debe venir debidamente etiquetado y dirigido a la Unidad de Liquidaciones.

Dicha etiqueta debe contener al menos el nombre del Beneficio, los nombres de los archivos (Resumen, detalle) y la cosecha (2006-2007).

Se recomienda elaborar el archivo de nómina con Microsoft Excel, en formato **XLS**, ***sin líneas de encabezados, ni totales, ni separadores de campo, donde cada dato será una columna de la hoja excel.***

Para ambas formas de envío, el archivo de nómina debe entregarse a la Unidad de Liquidaciones del Icafé en forma impresa y firmada por el representante legal, en orden alfabético por apellido y nombre, en un solo archivo por beneficio que contenga todos los tipos y clases de café, de acuerdo con los requerimientos del anexo 1.

Lo referido tanto en forma impresa como electrónica serán oficiales y se toma como iguales para todos los efectos.

Adjunto al diskette, disco compacto o correo electrónico deberá enviarse un **archivo resumen (anexo 2)**, en el cual se detalle el total de líneas (o registros) y dobles hectolitros por clase y tipo de café. Estos totales deberán obligatoriamente coincidir con el total de café informado quincenalmente a la Unidad de Liquidaciones durante la cosecha en mención. **No deben incluir estos totales dentro del archivo de la Nómina.**

Con el propósito de evitar devoluciones de la nómina, instamos a cada empresa y en especial a las personas encargadas de elaborar dicha nómina, que antes de remitirla a este Instituto, efectúen una revisión minuciosa de la misma tomando en cuenta las recomendaciones comunicadas a través de esta circular. (En el **anexo 3** se presenta un modelo de la circular de acuerdo al formato indicado)

Adicionalmente, el ICAFE en su página Web estará instalando el Software para que de manera remota puedan realizar una revisión previa de los datos que van a enviar. Esta opción estará en la dirección : www.icafe.go.cr en el icono de trámites en línea (revisión nómina) para lo cual deberán utilizar el usuario y contraseña dados para la revisión de informes específicos.

Atentamente,

Ing. RONALD PETERS SEVEERS
Director Ejecutivo

ANEXO 1

DESCRIPCION DE DATOS DEL ARCHIVO PARA LA NOMINA DE PRODUCTORES

- 1. NOMBRE DEL DATO:** Cosecha.
DESCRIPCION: Número que identifica el período que abarca las entregas de café.
TIPO: Numérico.
LONGITUD: 4
EJEMPLOS:
a) 0405 Cosecha 2004-2005
b) 0506 Cosecha 2005-2006.
Al ser un dato numérico, se pueden eliminar los ceros a la izquierda.
- 2. NOMBRE DEL DATO:** Código de Beneficio.
DESCRIPCION: Codificación única asignada por el Instituto del Café, que identifica a la firma beneficiadora.
TIPO: Numérico.
LONGITUD: 4
EJEMPLOS:
a) 0001 Cafetalera Aquiares S.A.
b) 0331 Beneficio Dominica S.A.
Al ser un dato numérico, se pueden eliminar los ceros a la izquierda.
- 3. NOMBRE DEL DATO:** Tipo de Café.
DESCRIPCION: Entiéndase como tipo de café: Convencional (C), Veranero- Zona Sur (V), Orgánico (O), Diferenciado (D), Diferenciado B (T), Diferenciado M (S), Convencional Boruca (U), Veranero Boruca (E) y Sostenible (Q)
TIPO: Caracter.
LONGITUD: 1
RANGO: C, V, O, D, T, S, U, E y Q

C = Fruto del cafeto completo, que habiendo terminado su desarrollo tiene abundante mucílago y pulpa de color rojo, o amarillo en algunas variedades en su estado de maduración óptimo.

V = Tipo de café arábico, posiblemente descendiente del caturra, cuyas características son: Maduración tardía en comparación a la época de cosecha de la zona. El período de maduración de la cosecha es amplio en el tiempo porque las cerezas maduran en forma dispareja entre sí.

O = Alternativa de producir café sin el uso de insumos de síntesis química, que brinde un producto competitivo, promoviéndose la conservación y mejoramiento del ambiente y la biodiversidad del ecosistema.

D = Alternativa de producir un café de alta calidad de acuerdo con las exigencias del mercado, con la selección del fruto y con un procesamiento totalmente separado de los cafés convencionales.

S = Alternativa de producir café en forma sostenible, promoviéndose la conservación y mejoramiento del ambiente y la biodiversidad del ecosistema.

4. NOMBRE DEL DATO: Primer Apellido.

DESCRIPCION: Primer apellido del entregador. Este dato debe venir en blanco cuando se trate de personas jurídicas. **Todo en letra Mayúscula.**

TIPO: Caracter.

LONGITUD: 15

RANGO: Abierto. (No incluir el caracter "&")

UBICACIÓN: **Orden alfabético.**

5. NOMBRE DEL DATO: Segundo Apellido

DESCRIPCION: Segundo apellido del entregador. Este dato debe venir en blanco cuando se trate de personas jurídicas. **Todo en letra Mayúscula.**

TIPO: Carácter.

LONGITUD: 15

RANGO: Abierto. (No incluir el caracter "&")

UBICACIÓN: **Orden alfabético.**

6. NOMBRE DEL DATO: Nombre.

DESCRIPCION: Nombre del entregador. Cliente de las firmas beneficiadoras, no necesariamente el propietario de la finca. Ejemplo: La esposa y los hijos que entregan café de la finca. En caso de tratarse de personas jurídicas, en este dato debe indicar el nombre completo de la razón social. Los nombres deben venir completos y conforme a la cédula de identidad o Jurídica.

Ejemplo:

Forma Correcta: MARCO ANTONIO

Forma Incorrecta: MARCO ANT.

Todo en letra Mayúscula.

TIPO: Caracter.

LONGITUD: 100

RANGO: Abierto. (No incluir el caracter "&")

UBICACIÓN: **Orden alfabético**

7. NOMBRE DEL DATO: Clase de Café.

DESCRIPCION: Entiéndase como clase de café: Café Verde, Café Maduro o Café Bellota.

TIPO: Caracter.

LONGITUD: 1

RANGO: V, M o B.

V = Café Verde, fruto completo del cafeto que no ha alcanzado la madurez fisiológica.

M = Café Maduro, fruto completo del cafeto, que habiendo terminado su desarrollo tiene abundante mucílago y pulpa de color rojo o amarillo en algunas variedades.

B = Café Bellota, fruto completo o seco del cafeto, declarado por el beneficio como "natural de junta".

8. NOMBRE DEL DATO: Tipo de Cédula.

DESCRIPCION: Se refiere al tipo de cédula del entregador.

TIPO: Caracter.

LONGITUD: 1

RANGO: F ó J ó E

F = Personas Físicas.

J = Personas Jurídicas

E = Extranjero

9. NOMBRE DEL DATO: Número de Cédula.

DESCRIPCION: Identificación del entregador, según el Registro Civil para el caso de personas físicas y el Registro de la Propiedad para las personas jurídicas.

TIPO: Caracter.

LONGITUD: 15

RANGO: Abierto. (No deben incluir "-").

EJEMPLO: **Forma Correcta:** 107890123

Forma Incorrecta: 1-789-123

1 789 123

1789123

0107890123

10789012300000

Notas Importantes

No incluir cédulas en blanco.

El máximo para cualquier cédula es de 15 caracteres. En ninguno de los casos, sean cédulas físicas, jurídicas, deben incluirse ceros que no formen parte de la cédula, dado que el dato es de tipo caracter y cualquier caracter adicional se considera como parte de la cédula.

En caso de menores de edad debe incluirse el número de la cédula de identidad, NO la palabra "MENOR", de acuerdo a como aparece en el Registro Civil.

Para las cédulas se recomienda que el formato a nivel de excel sea: el formato numérico sin posiciones decimales.

En caso de Consejos Parroquiales o instituciones ligadas a las iglesias y que no posean cédula, se deberá incluir el de la Diócesis del lugar que corresponda.

10. NOMBRE DEL DATO: Categoría.

DESCRIPCION: Entiéndase como categoría: entregador o productor.

TIPO: Caracter.
LONGITUD: 1
RANGO: E, P.

E = Entregador, es el cliente de las firmas beneficiadoras, no necesariamente es productor o propietario de la finca.

P = Productor/Entregador, toda persona física o jurídica que posea, el derecho a explotarla por cualquier título legítimo, una plantación de café y además cumple la condición de ser entregador.

11. NOMBRE DEL DATO: Provincia.

DESCRIPCION: Se refiere al código de la provincia donde está ubicada la finca de la cual proviene el café entregado al beneficio.

TIPO: Numérico.
LONGITUD: 2
RANGO: 01 = San José.
 02 = Alajuela.
 03 = Cartago.
 04 = Heredia.
 05 = Guanacaste.
 06 = Puntarenas.
 07 = Limón.

12. NOMBRE DEL DATO: Cantón.

DESCRIPCION: Se refiere al código del cantón donde está ubicada la finca de la cual proviene el café entregado al beneficio.

TIPO: Numérico.
LONGITUD: 2

13. NOMBRE DEL DATO: Distrito.

DESCRIPCION: Se refiere al código del distrito donde está ubicada la finca de la cual proviene el café entregado al beneficio.

TIPO: Numérico.
LONGITUD: 2

14. NOMBRE DEL DATO: Código de Recibidor

DESCRIPCION: Se refiere al código de recibidor que se tiene para cada uno de los lugares donde se entrega el café.

TIPO: Caracter.
LONGITUD: 7.
FORMATO: 999-999
EJEMPLO: 095-001

Los tres primeros dígitos representan el código del beneficio, el cuarto es un guión y los tres siguientes el código propio del recibidor.

15. NOMBRE DEL DATO: Cantidad de Dobles Hectolitros.

DESCRIPCION: Se refiere a la cantidad de café entregada al beneficio, en doubles hectolitros. En caso de no haber fracciones, deberán indicarse los 4 ceros decimales. No debe utilizarse separador de miles.

TIPO: Numérico.

LONGITUD: 12 con 4 decimales.

FORMATO: 99999999.9999

EJEMPLOS: 5.2750 Se lee 5 doubles hectolitros, 2 doubles decalitros y 3 cuartillos.
25.0000 se lee 25 doubles hectolitros.

Recomendaciones especiales:

- ✓ Por ninguna razón, debe incluirse dentro del archivo, ningún carácter especial tal como: #, *, +, -, &, ¡, ", (,), \$, etc.
- ✓ El formato y el orden del archivo debe apegarse en forma exacta a las instrucciones indicadas en esta circular.
- ✓ Debe incluirse un único registro por productor, por tipo de café, por clase de café, provincia, cantón, distrito y receptor.
- ✓ Cuando el contenido de las columnas sean letras, todas deben ser MAYÚSCULAS y sin tildes. Por ninguna razón asignar el número de cédula de un productor a otro, ya que esto ocasionará que la producción se agrupe al dueño real de la cédula.
- ✓ Los doubles hectolitros deben estar con formato tipo número con cuatro posiciones decimales y sin separador de miles..
- ✓ Cuando se trate de personas jurídicas el nombre completo de la empresa debe incluirse en la columna de nombre y en caso de personas físicas debe separarse por Apellido 1, Apellido 2 y Nombre. Debe digitarse en ambos casos el nombre conforme la cédula de identidad o jurídica.
- ✓ Si el archivo tuviera algún error en el formato, la Unidad de Liquidaciones lo reportará a la firma beneficiadora para que ésta corrija el error y envíe nuevamente el archivo.
- ✓ No se procesarán nóminas con cédulas en blanco.

ANEXO 2
(ARCHIVO RESUMEN)

Razón Social: _____ Código _____

Cosecha 2005/2006

Categoría de Café: _____ (Convencional, Diferenciado, Diferenciado B,
Diferenciado M, Convencional Boruca, Veranero
Boruca, Veranero, Orgánico, Sostenible)

Maduro: _____ DHL

Verde: _____ DHL

Bellota: _____ DHL

TOTAL: _____ DHL

Cantidad de registros: _____

Firma del representante Legal

ANEXO 3
MODELO DE FORMATO DE NOMINA

506	432	C	AGUILAR	MARTINEZ	ALEJANDRO	M	F	301790541	P	03	03	06	0432-004	0.7250
506	432	C	AMADOR	COTO	EDUARDO	M	F	302200618	P	03	03	04	0432-001	0.4250
506	432	C	MIRANDA	TRIGUEROS	JULIAN	M	F	800720515	P	03	03	06	0432-004	2.2750
506	432	C	MORA	MOLINA	ANGELA ODILI	M	F	3043230417	P	03	03	05	0432-003	1.0000
506	432	C	MORA	MOLINA	DOLORES	M	F	300950847	P	03	03	05	0432-003	0.4750
506	432	C	SANABRIA	SOLIS	MARCO ANTONIO	M	F	301920022	P	03	03	04	0432-002	4.6000
506	432	C	SOTO	CALDERON	JUANA	M	F	301250314	P	03	03	06	0432-004	0.1250
506	432	C	TINOCO	ANDRE	ALEXANDRA	M	F	102630697	P	03	03	05	0432-003	73.5000
506	432	C	VEGA	CONEJO	XINIA	M	F	301230808	P	03	03	05	0432-003	375.5250
506	432	C	VILLALOBOS	FONSECA	JUAN	M	F	300690784	P	03	03	06	0432-004	1.5750
506	432	C			CAFETALERA SANTA ISABEL S A	M	J	310107330616	P	03	03	05	0432-003	27,7500
506	432	C			CAFETALERA SANTA ISABEL S A	V	J	310107330616	P	03	03	05	0432-003	93.1000
506	432	C			FINCA SANTA EMILIANA	M	J	310101608625	P	03	03	02	0432-001	155.7500
506	432	C			HERNANDEZ VOLIO S A	M	J	310100541408	P	03	03	06	0432-004	359.1500
506	432	C			HERNANDEZ VOLIO S A	V	J	310100541408	P	03	03	06	0432-004	55.3000

Ampliar columnas para que salga nombre completo
y en orden alfabético

Página 1/30
Indicar solo en impresión