

# **INTERFAZ NORMALIZADA DE DATOS DE APROVISIONAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS EN EL SISTEMA CANOA**

## **1.- Normas Generales.**

La "interfaz normalizada de datos de aprovisionamiento" para la Gestión de Documentos Externos en CANOA consiste en un conjunto de normas para formalizar los datos de los documentos de contabilidad analítica que pueden ser enviados al sistema CANOA.

Las normas generales para la formalización de estos flujos de datos de documentos externos son las siguientes:

- 1) Los datos se enviarán mediante ficheros de caracteres ANSI, de tipo "txt", identificados mediante un "nombre" de fichero alusivo a las informaciones que contiene ("nombre.txt").
- 2) En función del contenido, podrán existir hasta cinco clases de ficheros diferentes, correspondientes a los distintos flujos de entrada definidos para el módulo de documentos externos: "Costes", "Ingresos", "Almacenes OUTPUT", "Personas Equivalentes (PEQs)" y "Bajas de Documentos Externos".
- 3) Cada fichero deberá contener un flujo de datos de aprovisionamiento de información diferente, sin que sea posible mezclar las clases de datos establecidas por estas normas.
- 4) Todos los ficheros de aprovisionamiento deberán poseer la misma estructura general, compuesta por uno o varios registros que forman el "cuerpo del fichero".
- 5) Las distintas líneas de texto del fichero deberán ser los registros de datos del cuerpo, que constituyen el flujo ordenado de las informaciones enviadas propiamente dichas.
- 6) Los campos informativos (o columnas) se distinguirán en cada línea de registro por el número de caracteres que ocupan en la misma (ubicación posicional), sin carácter especial de separación, según las longitudes que tengan definidas en las especificaciones de diseño.
- 7) En general, los campos informativos serán de longitud fija, incluidos los números enteros (tipo numérico entero) o con decimales (tipo numérico decimal). En el caso del tipo decimal, se considerará como parte entera los dígitos existentes a la izquierda del carácter "coma", y como parte decimal los dígitos existentes a la derecha del carácter "coma" (formato "nnnnnnnnnnnnnnnn,dd", con n dígitos, o ceros, de parte entera y dos decimales significativos, o "00", de parte decimal).

- 8) Salvo indicación específica de formato, los campos informativos de tipo fecha serán siempre de longitud igual a 8 caracteres, expresándose numéricamente en el formato "ddmmaaaa", donde "aaaa" es el año de la fecha, "mm" es el mes de la fecha y "dd" es el día de la fecha.
- 9) Los valores binarios expresados numéricamente mediante "0" y "1", se entenderán siempre como "0 igual a no o negativo" y "1 igual a sí o afirmativo".
- 10) Los campos opcionales alfanuméricos podrán tener valor o no en los registros de datos de los ficheros a enviar. Si no tienen valor, su posición deberá ser compensada mediante espacios en blanco. Si tienen valor, deberá ser coherente con el rango especificado en su diseño o con los valores existentes en el sistema CANOA.

Los distintos ficheros a enviar podrán ser contruidos manualmente, mediante editores de texto estándar (tipo "bloc de notas", "wordpad", etc.), o automáticamente, mediante programas informáticos que extraigan y generen los registros con las informaciones necesarias, existentes en los sistemas propietarios de gestión distintos del sistema CANOA.

A continuación se describen las normas específicas de las diferentes clases de formatos de datos de aprovisionamiento, correspondientes a los distintos flujos de entrada de información de documentos externos de CANOA:

- a) Datos de Documentos Externos de Costes.
- b) Datos de Documentos Externos de Ingresos.
- c) Datos de Documentos Externos de Almacenes OUTPUT.
- d) Datos de Documentos Externos de Personas Equivalentes (PEQs).
- e) Datos de Bajas de Documentos Externos.

## **2.- Estructura del Flujo de Documentos Externos de Costes.**

Cada Documento Externo de Costes se compone de una línea de datos generales del documento, o cabecera, y de una o varias líneas de detalle del documento.

### **2.1.- Línea de Cabecera del Documento.**

La línea de cabecera se define mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Cabecera (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 2) Tipo de Documento (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Fecha de Documento (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 4) Fecha de Inicio (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 5) Fecha de Fin (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).

- 6) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 7) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 8) Código Externo de Documento Asociado (tipo alfanumérico de longitud 14, opcional).
- 9) Proveedor (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 10) Tipo de Contrato (tipo alfanumérico de longitud 1, opcional).
- 11) Observaciones (tipo alfanumérico de longitud 60, opcional).
- 12) Elemento de Ingreso (tipo alfanumérico de longitud 10, opcional).
- 13) Ente de Transferencias (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 14) Importe Total (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).
- 15) Número de Unidades (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', opcional).

## 2.2.- Líneas de Detalle del Documento.

Las líneas de detalle se definen mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Detalle (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 2) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 4) Tipo de Distribución de Costes (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 5) Código de Elemento de Coste (tipo alfanumérico de longitud 10, obligatorio).
- 6) Indicador de Centro o Actividad de Coste (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 7) Código de Centro o Actividad de Coste (tipo alfanumérico de longitud 15, obligatorio).
- 8) Importe de Detalle (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).

## 2.3.- Observaciones:

- El Indicador de Cabecera será siempre de valor constante igual a "C".
- El Tipo de Documento tomará alguno de los valores siguientes: AIN, CON, DIE, FRA, INM, NOM, OEN, REI, REM o TRA (ver tabla de [Tipos de Documentos](#) del sistema).
- El Código de Aplicación de donde procede el documento debe de estar registrado en CANOA.
- El Código Externo del Documento deber ser único y tiene que identificar a cada uno de los documentos.

- El Código Externo de Documento Asociado se refiere, en su caso, al contrato a que pertenece un documento externo de tipo factura (FRA).
- El Tipo de Contrato podrá tomar los valores "F" (fijo) o "V" (variable).
- El Importe Total será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- Si el campo Número de Unidades es igual a cero, se consignará el valor '000000000000000000,00'
- Todo documento deberá poseer, al menos, una Línea de Detalle.
- El Indicador de Detalle será siempre de valor constante igual a "D".
- El [Tipo de Distribución de Costes](#) tomará alguno de los valores válidos para el sistema de costes.
- El Código de Elemento de Coste deberá existir en la tabla de elementos de coste de CANOA.
- El Indicador de Centro o Actividad de Coste podrá tomar los valores "C", si la línea se refiere a un centro, o "A", si la línea se refiere a una actividad.
- El Código de Centro o Actividad de Coste deberá existir en la tabla de centros o en la tabla de actividades de coste de CANOA, respectivamente.
- El Importe de Detalle será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- Consultar ejemplo de fichero de [documentos externos de costes](#).

### **3.- Estructura del Flujo de Documentos Externos de Ingresos.**

Cada Documento Externo de Ingresos se compone de una sola línea de datos generales del documento, o cabecera.

#### **3.1.- Línea de Cabecera del Documento.**

La línea de cabecera se define mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Cabecera (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 2) Tipo de Documento (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Fecha de Documento (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 4) Fecha de Inicio (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 5) Fecha de Fin (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 6) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).

- 7) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 8) Código Externo de Documento Asociado (tipo alfanumérico de longitud 14, opcional).
- 9) Proveedor (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 10) Tipo de Contrato (tipo alfanumérico de longitud 1, opcional).
- 11) Observaciones (tipo alfanumérico de longitud 60, opcional).
- 12) Elemento de Ingreso (tipo alfanumérico de longitud 10, obligatorio).
- 13) Ente de Transferencias (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 14) Importe Total (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).
- 15) Número de Unidades (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', opcional).

### 3.2.- Observaciones:

- El Indicador de Cabecera será siempre de valor constante igual a "C".
- El Tipo de Documento tomará alguno de los valores siguientes: ING o SUB (ver tabla de [Tipos de Documentos](#) del sistema).
- El Código de Aplicación de donde procede el documento debe de estar registrado en CANOA.
- El Código Externo del Documento deber ser único y tiene que identificar a cada uno de los documentos.
- El Importe Total será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- Si el campo Número de Unidades es igual a cero, se consignará el valor '000000000000000000,00'
- Consultar ejemplo de fichero de [documentos externos de ingresos](#).

## **4.- Estructura del Flujo de Documentos Externos de Almacenes OUTPUT.**

Cada Documento Externo de Almacenes OUTPUT se compone de una línea de datos generales del documento, o cabecera, y de una o varias líneas de detalle del documento.

### 4.1.- Línea de Cabecera del Documento.

La línea de cabecera se define mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Cabecera (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).

- 2) Tipo de Documento (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Fecha de Documento (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 4) Fecha de Inicio (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 5) Fecha de Fin (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 6) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 7) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 8) Código Externo de Documento Asociado (tipo alfanumérico de longitud 14, opcional).
- 9) Proveedor (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 10) Tipo de Contrato (tipo alfanumérico de longitud 1, opcional).
- 11) Observaciones (tipo alfanumérico de longitud 60, opcional).
- 12) Elemento de Ingreso (tipo alfanumérico de longitud 10, opcional).
- 13) Ente de Transferencias (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 14) Importe Total (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).
- 15) Número de Unidades (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).

#### 4.2.- Líneas de Detalle del Documento.

Las líneas de detalle se definen mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Detalle (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 2) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 4) Código de Actividad de Coste (tipo alfanumérico de longitud 15, obligatorio).
- 5) Número Unidades Detalle (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).
- 6) Importe de Detalle (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', obligatorio).

#### 4.3.- Observaciones:

- El Indicador de Cabecera será siempre de valor constante igual a "C".
- El Tipo de Documento tomará siempre valor igual a AOU (ver tabla de [Tipos de Documentos](#) del sistema).
- El Código de Aplicación de donde procede el documento debe de estar registrado en CANOA.
- El Código Externo del Documento deber ser único y tiene que identificar a cada uno de los documentos.

- El Importe Total será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- El Número Unidades será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- Todo documento deberá poseer, al menos, una Línea de Detalle.
- El Indicador de Detalle será siempre de valor constante igual a "D".
- El Código de Actividad de Coste deberá existir en la tabla de actividades de coste de CANOA.
- El Número Unidades Detalle será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- El Importe de Detalle será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.

## **5.- Estructura del Flujo de Documentos Externos de Personas Equivalentes.**

Cada Documento Externo de Personas Equivalentes se compone de una línea de datos generales del documento, o cabecera, y de una o varias líneas de detalle del documento.

### **5.1.- Línea de Cabecera del Documento.**

La línea de cabecera se define mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Cabecera (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 2) Tipo de Documento (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Fecha de Documento (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 4) Fecha de Inicio (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 5) Fecha de Fin (tipo alfanumérico de longitud 8, obligatorio).
- 6) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 7) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 8) Código Externo de Documento Asociado (tipo alfanumérico de longitud 14, opcional).
- 9) Proveedor (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 10) Tipo de Contrato (tipo alfanumérico de longitud 1, opcional).
- 11) Observaciones (tipo alfanumérico de longitud 60, opcional).
- 12) Elemento de Ingreso (tipo alfanumérico de longitud 10, opcional).
- 13) Ente de Transferencias (tipo alfanumérico de longitud 50, opcional).
- 14) Importe Total (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato 'nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd', opcional).

- 15) Número Personas Equivalentes (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato `nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd`, obligatorio).

## 5.2.- Líneas de Detalle del Documento.

Las líneas de detalle se definen mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Indicador de Detalle (tipo alfanumérico de longitud 1, obligatorio).
- 2) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 3) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 4) Código de Centro de Coste (tipo alfanumérico de longitud 15, opcional).
- 5) Código de Actividad de Coste (tipo alfanumérico de longitud 15, opcional).
- 6) Número Personas Equivalentes Detalle (tipo numérico decimal, de longitud 21, formato `nnnnnnnnnnnnnnnnnn,dd`, obligatorio).

## 5.3.- Observaciones:

- El Indicador de Cabecera será siempre de valor constante igual a "C".
- El Tipo de Documento tomará siempre valor igual a PEQ (ver tabla de [Tipos de Documentos](#) del sistema).
- El Código de Aplicación de donde procede el documento debe de estar registrado en CANOA.
- El Código Externo del Documento deber ser único y tiene que identificar a cada uno de los documentos.
- El Número de Personas Equivalentes será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.
- Todo documento deberá poseer, al menos, una Línea de Detalle.
- El Indicador de Detalle será siempre de valor constante igual a "D".
- Necesariamente deberá consignarse o el Código de Centro o el de Actividad de Coste, o bien ambos.
- El Código de Centro de Coste deberá existir en la tabla de centros de coste de CANOA.
- El Código de Actividad de Coste deberá existir en la tabla de actividades de coste de CANOA.
- El Número Personas Equivalentes Detalle será siempre mayor que cero, compensando con "0" los dígitos enteros o decimales no significativos.

- Consultar ejemplo de fichero de [documentos externos PEQs](#).

## **6.- Estructura del Flujo de Bajas de Documentos Externos.**

Cada Baja de Documento Externo se compone solamente de una línea de datos generales del documento.

### 6.1.- Línea de Documento.

La línea de documento se define mediante los siguientes atributos o campos:

- 1) Código de Aplicación (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).
- 2) Código Externo del Documento (tipo alfanumérico de longitud 14, obligatorio).
- 3) Tipo de Documento (tipo alfanumérico de longitud 3, obligatorio).

### 6.2.- Observaciones:

- El Código de Aplicación de donde procede el documento debe de estar registrado en CANOA.
- El Código Externo del Documento deber ser único y tiene que identificar a cada uno de los documentos.
- El Tipo de Documento tomará alguno de los valores siguientes: AIN, CON, DIE, FRA, INM, NOM, OEN, REI, REM, TRA, ING, SUB, AOU o PEQ (ver tabla de [Tipos de Documentos](#) del sistema).
- Consultar ejemplo de [bajas de documentos externos](#).