Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

5. Contenido de los documentos electrónicos

Respecto del significado del contenido de las zonas de identificación y de los códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos se debe tener presente:

a) Nombre de Campo: Nombre del elemento del documento electrónico.

b) Descripción: Explicación comprensiva del elemento.

c) Tag: Nombre del tag en el documento electrónico del <elemento> o "atributo".

d) Tipo de Dato: Tipo de dato que puede tomar el valor del campo. Estos pueden ser:

- Alfanumérico (String): algunos caracteres como "&" y "<" deben ser reemplazados por la secuencia de escape, que el estándar que se utilizará define para dichos caracteres.
- Numérico (Integer): No debe incluirse separador de miles.
- Positive integer/nonNegativeInteger: No debe ser número negativo.
- Decimal (decimal): los decimales se separan con punto y se indican sólo cuando el valor que se desea incluir contiene decimales significativos.
- Fecha (Date): tipo de dato estándar en formato AAAA-MM-DD.
- Hora (Time): tipo de dato estándar en formato HH:MM:SS.
- Fecha Hora (DateTime): tipo de dato estándar en formato AAAAMMDDTHH:MM:SS.

e) STXXX: tipos simples definidos a partir de tipos de datos estándares.

f) CTXXX: tipos complejos definidos a partir de tipos de datos estándares.

g) Observaciones: Información adicional complementaria del TAG.

h) Descripción: Explicación comprensiva del elemento.

i) Obligatoriedad:

- El dato es obligatorio (OB). El dato debe estar siempre en el documento.
- El dato es condicional (C). El dato no es obligatorio en todos los documentos, pero pasa a ser obligatorio para los emisores, cuando se cumple una cierta condición que emana del propio documento.
- El dato es opcional (OP), puede o no estar en los documentos electrónicos.

j) Validación: Validación para el atributo definido.