

### Instructivo de llenado del archivo “Periodos Solicitados”

En el apartado “Devoluciones de pagos en exceso” se encuentra disponible el archivo “Periodos\_Solicitados.xls” para que lo llenes con el detalle de los periodos cuya devolución solicitas.

Nombre del campo	Longitud máxima del campo	Descripción
PERIODO	4	Clave de periodo, se requiere siempre a 4 posiciones, las posiciones 1 y 2 hacen referencia al año, las posiciones 3 y 4 al bimestre, ambos describen el periodo por el cual se solicita la devolución. Ejemplo, primer bimestre de 2020: <b>2001</b>
NSS	11	Número de Seguridad Social asociado al trabajador por el cual solicita la devolución, se requiere siempre a <b>11 posiciones</b> .
NUMCREDITO	10	Número de crédito asociado al trabajador por el cual se solicita la devolución, se requiere siempre a <b>10 posiciones</b> .
APORTACION	-	Monto de aportación pagada en exceso y por el cual solicita la devolución.
AMORTIZACION	-	Monto de amortización pagada en exceso y por el cual solicita la devolución.

Una vez que hayas concluido con el llenado del archivo, debes guardarlo en formato “.txt” (delimitado por tabulaciones).

