

DGI

HOJA 1 de 22

VERSION:

/ /

CAPITULOS	HOJA
CAPITULO I :	
CONSIDERACIONES GENERALES	3
CAPITULO II :	
TIPOS DE SOPORTES MAGNETICOS	
SECCION I : CINTAS MAGNETICAS	5
SECCION II : DISCOS FLEXIBLES - DISKETTES	6
CAPITULO III :	
DISEÑOS DE REGISTRO	
SECCION I : DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 1 (UNO)	7
DISEÑO DE REGISTRO TIPO 1	9
SECCION II : DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 2 (DOS) DATOS DEL BENEFICIARIO Y DETALLE MENSUAL DE LAS RETENCIO- NES EFECTUADAS	10
DISEÑO DE REGISTRO DE TIPO 2	12
SECCION III : DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 3 (TRES) SUMATORIA DE LOS MONTOS RETENIDOS CODIGO 019 Y 027	13
DISEÑO DE REGISTRO DE TIPO 3	14
SECCION IV : DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 4 (CUATRO) - TOTAL DEL SEMESTRE	15
DISEÑO DE REGISTRO TIPO 4	16
CAPITULO IV :	
CRITERIOS PARA EL FORMATEO DE REGISTROS	17

DGI

HOJA 2 de 22

VERSION:

/ /

R.G. 3748

CAPITULO V :

CRITERIOS PARA LA ACEPTACION DE SOPORTES MAGNETICOS Y REGISTROS 18

CAPITULO VI :

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE SOPORTES 19

CAPITULO VII :

RESPUESTAS A CONSULTAS 20

CAPITULO VIII :

TABLA DE CONCEPTOS ANEXO I 21

DGI

HOJA 3 de 22

VERSION:

/ /

CAPITULO I : CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Las instrucciones que a continuación se detallan corresponden al régimen especial de Pagos a Cuenta del régimen de retenciones para determinadas ganancias.

2.- Las entidades deberán presentar:

2.1.- Hasta el día 30 de setiembre para el primer semestre y hasta el día 31 de marzo para el segundo semestre un único archivo que contendrá la información sobre las retenciones efectuadas bajo el régimen de pago a cuenta por semestre calendario.

2.2.- En caso de ser necesario se podrá enviar un archivo multivolumen pero no se admitirá la existencia de varios archivos en un volumen.

3.- El archivo estará compuesto por:

3.1.- Un registro de tipo "1" por cada pago efectuado en el semestre.

3.2.- Un registro de tipo "2" por cada cliente, concepto y mes por el que se haya efectuado el pago a cuenta.

3.3.- Un registro de tipo "3" por cada mes del semestre con totales de los campos de los registros de tipo "1" y "2" correspondientes al mes.

3.4.- Un registro de tipo "4" con totales del semestre informado en el soporte.

3.5.- Los importes se ingresarán en pesos con centavos, siendo los mismos virtuales, es decir que no se informará ni el punto ni la coma decimal.

3.6.- Los campos que no se cubran en su totalidad se deberán completar con ceros a izquierda si son numéricos y blancos a derecha si son alfanuméricos.

DGI

HOJA 4 de 22

VERSION:

/ /

R.G. 3748

3.7.- Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.

3.8.- Es obligatoria la existencia de información en todos los campos del registro.

DGI

HOJA 5 de 22

VERSION:

/ /

CAPITULO II : TIPOS DE SOPORTES MAGNETICOS
SECCION I : CINTAS MAGNETICAS

1.- CARACTERISTICAS

- Sistema de codificación : EBCDIC-ASCII
- Densidad de grabación : 1600/6250 BPI
- Tipo de paridad : impar.
- Longitud de registro : 128 caracteres
- Factor de bloqueo : 1 registro por bloque
- Canales : 9 (nueve)
- Rótulo estandar de comienzo y de fin con identificación: "R.G. 2793", en equipos I.B.M., sin rótulo en otros equipos.

2.- ROTULACION EXTERNA DE CINTAS MAGNETICAS

- Sigla identificatoria; "R.G. 2793".
- C.U.I.T. de la empresa informante para información correspondiente al 1er semestre de 1989 y posterior o C.U.I.T. o Nro. de Ganancias para información anterior al 1er. semestre de 1989.
- Denominación de la empresa informante.
- Número de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión.
Ej. 1/2 para primer volumen
2/2 para segundo volumen.
- Sistema de codificación.
- Densidad de grabación.
- Cantidad de registros grabados.
- Cantidad de retenciones efectuadas.
- Año y semestre al que corresponde la información.

DGI

HOJA 6 de 22

VERSION:

/ /

R.G. 3748

CAPITULO II : TIPOS DE SOPORTES MAGNETICOS
SECCION II : DISCOS FLEXIBLES - DISKETTES

1.- CARACTERISTICAS

- Diskettes de 5 1/4" DS, DD (360KB) o HD (1,2 Mb)
- Diskettes de 3 1/2" DS, DD (720Kb) o HD (1,44 Mb)
- Código de grabación: ASCII.
- Longitud de registro: 128 caracteres.
- Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 5.00 o compatibles.
- Tipo de Registro: Lineal secuencial (Imagen de Impresión sin caracteres de control - marca de fin de registro en hexadecimal 0D0A).
- Nombre del archivo: "RG2793.dat".
- Generado por back-up del MS-DOS o compatibles.
- Path(ruta): C:\DGI.

2.- ROTULACION EXTERNA

- Sigla identificatoria: "R.G. 2793".
- C.U.I.T. de la empresa informante para información correspondiente al 1er semestre de 1989 y posterior o C.U.I.T. o Nro. de ganancias para información anterior al 1er. semestre de 1989.
- Denominación de la empresa informante.
- Número de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión:
Ej. : 1/2 para primer volumen
2/2 para segundo volumen.
- Cantidad de registros grabados.
- Cantidad de retenciones efectuadas.
- Año y semestre al que corresponde la información.

DGI		HOJA 7 de 22
		VERSION:
		/ /
<p>CAPITULO III : DISEÑO DE REGISTRO SECCION I : DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 1 (UNO)</p> <p>CAMPO 1: CODIGO DE RESOLUCION: Completar con constante "2793".</p> <p>CAMPO 2: TIPO DE REGISTRO: Completar con constante "1".</p> <p>CAMPO 3: C.U.I.T. O NRO. DE GANANCIAS AG. RETENCION: Se deberá completar con la clave única de identificación tributaria del agente de retención del informante para información correspondiente al 1er semestre de 1989 y posteriores o con la C.U.I.T. o el nro. de Ganancias del agente de retención del informante para información anterior al 1er semestre de 1989 . Deberá ser numérico y válido.</p> <p>CAMPO 4: AÑO: Completar con los últimos 2 dígitos del año que se está informando.</p> <p>CAMPO 5: SEMESTRE: Indicar el semestre que se está declarando.</p> <p>1 - PRIMER SEMESTRE 2 - SEGUNDO SEMESTRE</p> <p>CAMPO 6: MES: Completar con el mes tributado consignado en el F.74. Deberá estar comprendido entre 01 y 06 si el campo semestre es igual a 1 y entre 07 y 12 si el campo semestre es igual a 2.</p> <p>CAMPO 7: CONCEPTO: Completar el código correspondiente al concepto por el que se efectuó el pago según tabla Anexo I.</p> <p>CAMPO 8: NOMBRE Y APELLIDO O RAZON SOCIAL DEL AGENTE DE RETENCION: Si el agente de retención es una persona física se informará su Apellido y Nombre en 40 posiciones alfa numéricas. Si el Agente de Retención es una persona jurídica se informará la Razón Social de la entidad.</p> <p>CAMPO 9: DEPENDENCIA: Completar con el código de la dependencia en que está inscripto el agente de retención.</p>		

DGI

HOJA 8 de 22

VERSION:

/ /

R.G. 3748

CAMPO 10: FECHA DE PRESENTACION: Completar con el primer día hábil de la semana en que se entrega el soporte en formato AA MM DD.

CAMPO 11: FECHA DE PAGO: Completar con la fecha en la que se efectuó el pago en formato AA MM DD.

CAMPO 12: IMPORTE DEL PAGO: Informar el monto del pago efectuado en 15 posiciones numéricas.

CAMPO 13: MARCA DE MONEDA: Completar con "P".

CAMPO 14: FILLER: Completar con espacios.

DGI

HOJA 10 de 22

VERSION:

/ /

R.G. 3748

CAPITULO III: DISEÑO DE REGISTRO
SECCION II: DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 2 (DOS)

CAMPO 1: CODIGO DE RESOLUCION: Constante "2793".

CAMPO 2: TIPO DE REGISTRO: Completar con constante 2.

CAMPO 3 a 6: Completar idem campos 3 a 6 de Sección I de Capítulo III.

CAMPO 7: CONCEPTO: Completar con el código correspondiente al concepto por el que se efectuó la retención, según tabla Anexo I.

CAMPO 8: TIPO DE DOCUMENTO: Si el cliente es una persona física no inscripta se completará con las iniciales del documento (LE, LC, CI, DNI). Si el cliente está inscripto se completará con "000" y si se trata de una persona física o jurídica domiciliada en países extranjeros que no posean documento nacional de identidad, pasaporte, CUIT o Numero de Ganancias el tipo de documento a consignar será "EXT" .

CAMPO 9: C.U.I.T. NUMERO DE GANANCIAS O NUMERO DE DOCUMENTO DEL CLIENTE: Completar en 11 posiciones numéricas y significativas. Si en el campo 8 se informa "000" se deberá indicar la C.U.I.T. para información presentada a partir del 1er semestre de 1989 o la C.U.I.T. o número de Ganancias del cliente para información anterior al 1er semestre de 1989, si se informa "EXT" se deberá completar con el número previsto para cada caso en el Anexo II - Capítulo III de la Resolución General Nro. 3399 y sus modificaciones.

CAMPO 10: APELLIDO Y NOMBRE O DENOMINACION DE LA ENTIDAD: Si el cliente es una persona física se completará con el Apellido y Nombre del mismo. Si es una persona jurídica se informará la Razón Social.

CAMPO 11: IMPORTE PERCIBIDO: Completar con la sumatoria de los importes percibidos del cliente para el mes y concepto, informados en el registro. Deberá ser mayor a cero.

DGI

HOJA 11 de 22

VERSION:

/ /

CAMPO 12: IMPORTE SUJETO A PAGO A CUENTA: Completar con la sumatoria de los importes sujetos a pago a cuenta del cliente para el mes y concepto informados en el registro. Deberá ser mayor a cero.

CAMPO 13: IMPORTE POR EL QUE SE LIQUIDO EL PAGO A CUENTA: Completar con la sumatoria de los importes por los que se liquidó el pago a cuenta al cliente para el concepto y mes informados en el registro. Deberá ser mayor a cero.

CAMPO 14: TIPO DE MONEDA: Completar con "P".

CAMPO 15: FILLER: Completar con espacios.

CAMPO 16: MARCA DE DISEÑO: Completar con M

DGI		HOJA 13 de 22
		VERSION: / /
<p>CAPITULO III: DISEÑO DE REGISTRO. SECCION III: DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 3 (TRES) TOTALES POR MES.</p> <p>CAMPO 1: CODIGO DE RESOLUCION: Constante "2793"</p> <p>CAMPO 2: TIPO DE REGISTRO: Constante "3".</p> <p>CAMPOS 3 a 5: Completar como en campos 3 a 5 de Sección I del Capítulo III.</p> <p>CAMPO 6: MES: Completar con el mes cuyos totales se informan en el registro.</p> <p>CAMPO 7: CANTIDAD DE REGISTROS: Total de registros tipo "1" y "2" informados en el soporte de igual año, semestre y mes.</p> <p>CAMPO 8: ACUMULADO DEL IMPORTE PERCIBIDO: Completar con la sumatoria de los importes del campo 11 de todos los registros de tipo "2" de igual año, semestre y mes.</p> <p>CAMPO 9: ACUMULADO DEL IMPORTE SUJETO A PAGO A CUENTA: Completar con la sumatoria de los importes del campo 12 de todos los registros de tipo "2" de igual año, semestre y mes.</p> <p>CAMPO 10: ACUMULADO DEL IMPORTE LIQUIDADO: Completar con la sumatoria de los importes del campo 13 de todos los registros de tipo "2" de igual año, semestre y mes.</p> <p>CAMPO 11: ACUMULADO DE C.U.I.T. O NUMERO DE DOCUMENTOS DE LOS CLIENTES: Completar con la cantidad de clientes según campo 9 de los registros tipo "2" de igual año, semestre y mes.</p> <p>CAMPO 12: ACUMULADO DE IMPORTE DE PAGOS: Completar con la sumatoria de los campos 12 de los registros de tipo "1" de igual año, semestre y mes.</p> <p>CAMPO 13: TIPO DE MONEDA: Completar con "P".</p> <p>CAMPO 14: FILLER: Completar con espacios.</p>		

DGI		HOJA 15 de 22
		VERSION:
		/ /
<p>CAPITULO III: DISEÑO DE REGISTRO SECCION IV: DESCRIPCION DEL REGISTRO DE TIPO 4 (CUATRO) TOTALES DEL SEMESTRE.</p> <p>CAMPO 1: CODIGO DE RESOLUCION: Constante "2793".</p> <p>CAMPO 2: TIPO DE REGISTRO: Constante "4".</p> <p>CAMPOS 3 a 5: Completar como se indica en campos 3 a 5 de Sección I del Capitulo III.</p> <p>CAMPO 6: MES: Constante "99".</p> <p>CAMPO 7: CANTIDAD DE REGISTROS: Total de registros grabados en el archivo con igual año y semestre.</p> <p>CAMPO 8: TOTAL DEL IMPORTE PERCIBIDO: Completar con la sumatoria de los importes del campo 11 de todos los registros de tipo "2" grabados en el archivo.</p> <p>CAMPO 9: TOTAL DE IMPORTE SUJETO A PAGO A CUENTA: Completar con la sumatoria de los importes de campos 12 de todos los registros de tipo "2" del archivo.</p> <p>CAMPO 10: TOTAL DEL IMPORTE LIQUIDADADO: Completar con la sumatoria de los importes de campo 13 de todos los registros de tipo "2" del soporte.</p> <p>CAMPO 11: TOTAL DE C.U.I.T., NUMERO DE GANANCIAS O NUMERO DE DOCUMENTO: Completar con la cantidad de clientes según campo 9 de los registros de tipo "2" del archivo.</p> <p>CAMPO 12: TOTAL DE IMPORTE DE PAGOS: Completar con la sumatoria de los campos 12 de los registros de tipo "1" del archivo.</p> <p>CAMPO 13: TIPO DE MONEDA: Completar con "P".</p> <p>CAMPO 14: FILLER: Completar con espacios.</p>		

DGI

HOJA 17 de 22

VERSION:

/ /

CAPITULO IV: CRITERIOS PARA EL FORMATEO DE REGISTROS

Las entidades deberán presentar por semestre:

- 1) Un registro de tipo 1 por cada pago a cuenta efectuado bajo el régimen de la R.G. 2793 y sus modificaciones.
- 2) Un registro de tipo 2 por cada cliente, mes y concepto por el que se efectuó retención en el periodo.
- 3) Un registro de tipo 3 por mes del semestre, con totales calculados a partir de los registros de tipo 1 y 2.
- 4) Un solo registro de tipo 4 con totales del archivo.

DGI

HOJA 20 de 22

VERSION:

/ /

CAPITULO VII: RESPUESTAS A CONSULTAS

A efectos de resolver dudas que puedan presentarse respecto a la interpretación de estas instrucciones, los agentes de información deberán dirigirse a la Sección Recepción de Información dependiente de la Dirección de Informática.-

R.G. 3748

DGI

HOJA 21 de 22

VERSION:

/ /

**CAPITULO VIII: TABLA DE CODIFICACION DE CONCEPTOS
ANEXO I**

CODIGO	CONCEPTO
0	Intereses, cualquiera fuera su denominación o forma de pago.
1	Alquileres o arrendamientos de bienes muebles o inmuebles.
2	Regalías.
3	Interés accionario y distribución de utilidades de cooperativas, excepto las de consumo.
4	Obligaciones de no hacer o por el abandono o no ejercicio de una actividad.
5	Enajenación de los bienes de cambio mencionados en los incisos a) b), c), d) y e) del artículo 52 y de los bienes muebles comprendidos en los artículos 58 y 65 de la Ley de Impuesto a las Ganancias texto ordenado en 1986 y sus modificaciones.
6	Transferencia definitiva de derechos de llave, marcas, patentes de invención, regalías, concesión y similares.
7	Locaciones de obras y/o servicios, no ejecutados en relación de dependencia, que no se encuentren taxativamente mencionados en los incisos i) y j) de la Resolución General Nro. 2784 y sus modificaciones.

DGI

HOJA 22 de 22

VERSION:

/ /

R.G. 3748

- 8 Ejercicios de profesiones liberales u oficios y funciones de albacea, síndico, mandatario, gestor de negocios, director de sociedades anónimas, fideicomisario e integrantes de Consejos de Vigilancia.
- 9 Actividades de corredor, viajante de comercio y despachante de aduana.