

DCI		HOJA 01 de 87
		VERSION:
		/ /
ANEXO VI - RESOLUCION GENERAL N° 3941 Capítulos. Capítulo I: Consideraciones Generales. Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 1: Discos Flexibles. Diskettes 5¼" o 3½". Sección 2: Cintas Magnéticas. Capítulo III: Diseños de registros. Sección 1: Descripción de Registro tipo 1. Datos referenciales del informante (bancos o entidades financieras). Sección 2: Descripción de Registro tipo 2. Detalle de los montos de las acreditaciones totales mensuales en cada una de las cuentas. Sección 3: Descripción de Registro tipo 3. Detalle de los totales de cantidad de cuentas y de los totales de las acreditaciones de las mismas informados en los registros de tipo 2, por tipo de cuenta, unidad monetaria y mes calendario. Sección 4: Descripción de Registro tipo 4. Detalle de la cantidad de cuentas corrientes, cajas de ahorro y cheque postal en cartera y los respectivos totales de acreditaciones mensuales. Sección 5: Descripción de Registro tipo 5. Registro de totales de archivo. Capítulo IV: Criterios de aceptación de soportes magnéticos y registros.		

DCI		HOJA de
		VERSION:
		/ /

Capítulo I: Consideraciones Generales.

1. El archivo a presentar en la D.G.I. estará compuesto:
 - 1.1. Un registro de tipo 1, conteniendo los datos referenciales del informante (banco o entidad financiera).
 - 1.2. Tantos registros de tipo 2, como cuentas (por tipo de cuenta y unidad monetaria) se identifiquen en la entidad con acreditaciones mensuales.
 - 1.3. Tantos registros de tipo 3, como totales de los registros de tipo 2 informados por tipo de cuenta, unidad monetaria y mes calendario.
 - 1.4. Tantos registros de tipo 4, como cuentas corrientes, cajas de ahorro y cheque postal se hallen en cartera y los respectivos totales de acreditaciones mensuales.
 - 1.5. Un registro de tipo 5 conteniendo la cantidad total de registros de tipo 2, 3 y 4 existentes en el archivo.
2. Los importes deberán consignarse en pesos con centavos, siendo los mismos virtuales, es decir que no se deberá informar ni el punto ni la coma decimal.
3. Los campos que no se cubran en su totalidad deberán completarse con ceros a la izquierda si son numéricos o blancos a la derecha si son alfanuméricos.
4. Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.
5. En caso de ser necesario, se podrá enviar un archivo multivolumen. Pero no varios archivos en un mismo soporte.
6. La información presentada en este soporte debe corresponder al trimestre informado en el archivo denominado SITERI.

DGI		HOJA 23 de 87
		VERSION:
		/ /
Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 1: Discos Flexibles - Diskettes. 1.Características: - Diskettes de 5¼" DS, DD (360 Kb) o HD (1,2 Mb). - Diskettes de 3½" DS, DD (720 Kb) o HD (1,44 Mb). - Código de Grabación: ASCII. - Longitud de Registro: 75 caracteres. - Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 6.01 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: "SITER2". - Generado por Back-Up del MS-DOS o compatibles no utilizar el utilitario MSBACKUP del MS-DOS 6.01. - Path (ruta): C:\DGI. 2.Rotulación externa de Discos Flexibles (adherida al soporte). - Sigla identificatoria: "SITER2". - C.U.I.T. del informante. - Denominación del informante. - Nº 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 (suma de los registros de tipo 2, 3 y 4).		

DGI		HOJA 1 de 1
		VERSION:
		/ /
- Período al que corresponde la información (trimestre y año).		

		HOJA 25 de 87
		VERSION:
		/ /
Capítulo II: Tipo de soportes magnéticos. Sección 2: Cintas Magnéticas. 1. Características: - Sistema de codificación: EBCDIC-ASCII. - Densidad de grabación: 1600/6250 BPI. - Tipo de paridad: Impar. - Factor de bloqueo: 1 registro por bloque. - Canales: 9. - Longitud de registro: 75 caracteres. - Rótulo standard de comienzo y fin con identificación "SITER2", en equipos I.B.M. y sin rótulo en otros equipos. 2- Rotulación Externa de Cintas Magnéticas (adherida al soporte). - Sigla Identificatoria: "SITER2". - C.U.I.T. del informante. - Denominación del informante. - Nro. de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión. Ej: 1/2 para el primer volumen. 2/2 para el segundo volumen. - Sistema de codificación. - Densidad de grabación. - Cantidad de registros grabados (suma de registros de tipo 2, 3 y 4). - Período al que corresponde la información (trimestre y año).		

DCI		HOJA: de 87
		VERSION: / /

CAPITULO III

Sección 1: Descripción del Registro de tipo 1.

En este registro se deberán informar los datos referenciales del banco o entidad financiera informante.

Campo 1: RESOLUCION GENERAL: Se deberá completar con la constante "SEF2".

Campo 2: TIPO DE REGISTRO: Se deberá completar con la constante 1.

Campo 3: PERIODO INFORMADO: Se deberá consignar la fecha (año y trimestre) de la información que se presenta. Deberá ser una fecha válida, los trimestres se consignarán 01, 02, 03 y 04 según corresponda al primer trimestre del año, al segundo, al tercero o al cuarto, respectivamente.

Campo 4: CODIGO DE ENTIDAD: Se deberá consignar el código de la entidad. Dato numérico y obligatorio.

Campo 5: CUIT INFORMANTE: Se deberá consignar la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante (bancos o entidades financieras).

Campo 6: TIPO DE PRESENTACION: Se completará con NO si corresponde a una presentación original, RS si es rectificativa por situaciones contempladas en el artículo 8° (ajustes contables, anulaciones, contra-asientos), RE si es rectificativa a requerimiento (por errores o inconsistencias) y AN si es complementaria por omisión.

Campo 7: NUMERO DE REGISTRO: Número correlativo de 1 a n por cada registro. La numeración es por archivo.

En el caso de rectificativas se deberá informar el número de registro que se quiere rectificar de la presentación original y es éste el único caso en que puede ser no correlativo.

En el caso de agregar información a la ya presentada se deberá continuar con la numeración consecutiva a la última original informada para el mismo período.

DGI		HOJA 27 de 87
		VERSION:
		/ /
Campo 8: DENOMINACION DE LA ENTIDAD INFORMANTE: Deberá ser distinto de espacios y se cubrirá con la denominación de la entidad informante. Campo 9: TIPO DE ENTIDAD: Dato numérico, según Anexo IX. Campo 10: SIN MOVIMIENTO: Dato numérico, obligatorio. Se consignará 0 si el archivo tiene movimiento y 1 si no tiene movimiento. Campo 11: FILLER: Se completará con espacios.		

DGI		Hoja de
		VERSION:
		/ /
Sección 2: Descripción del Registro de tipo 2. En estos registros se deberán detallar los montos de las acreditaciones totales mensuales correspondientes a trimestre informado en el registro de tipo 1 en cada una de las cuentas, ya sea constituidas en sus casas matrices, centrales, filiales y sucursales ubicadas en todo el país. Campo 1: RESOLUCION GENERAL: Se deberá completar con la constante "SEF2". Campo 2: TIPO DE REGISTRO: Se completará con la constante "2". Campo 3: PERIODO INFORMADO: Deberá ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1. Campo 4: CODIGO DE ENTIDAD: Se deberá consignar el código de la entidad. Dato numérico, obligatorio. Deberá ser igual al informado en el campo 4 del registro de tipo 1. Campo 5: CUIT INFORMANTE: Se deberá consignar la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante (bancos o entidades financieras). Deberá ser igual al informado en el campo 5 del registro de tipo 1. Campo 6: TIPO DE PRESENTACION: Deberá ser igual al informado en campo 6 del registro de tipo 1. Campo 7: NUMERO DE REGISTRO: Número correlativo de 1 a n por cada registro. La numeración es por archivo. En el caso de rectificativas se deberá informar el número de registro que se quiere rectificar de la presentación original y es éste el único caso en que puede ser no correlativo. En el caso de agregar información a la ya presentada se deberá continuar con la numeración consecutiva a la última original informada para el mismo período. Campo 8: CLAVE DE LA CUENTA: Se deberá consignar el código de sucursal, número y dígito verificador. Dato numérico obligatorio. Deberá estar constituida de la siguiente manera: las 5 (cinco) primeras posiciones corresponden al		

DCI		HOJA 29 de 87
		VERSION:
		/ /
código de casa, las 8 (ocho) siguientes corresponden al número de cuenta propiamente dicho y la última corresponde al dígito. Campo 9: TIPO DE CUENTA: Deberá consignar 1 para cuenta corriente, 2 para caja de ahorro o 3 para cheque postal. Campo numérico y obligatorio. Campo 10: UNIDAD MONETARIA: Se consignará 1 para pesos, 2 para dólares estadounidenses. Campo numérico y obligatorio. Campo 11: MES INFORMADO: Dato numérico y obligatorio. Se consignará el año-mes informado. Este deberá estar comprendido dentro del trimestre informado en el campo 3 del registro de tipo 1. Campo 12: MONTO DE LAS ACREDITACIONES: Dato numérico y obligatorio. Se consignará el monto de las acreditaciones totales del mes (pesos o dólares estadounidenses, ambos con centavos) que supere el importe establecido en el artículo 3°. Campo 13: FILLER: Se completará con espacios.		

DCI		Hoja 00 de 07
		VERSION: / /

Sección 3: Descripción del Registro de tipo 3.

En estos registros se deberán detallar la cantidad de cuentas y el total de acreditaciones de las mismas por tipo de cuenta, unidad monetaria y mes calendario de los registros de tipo 2.

Campo 1: RESOLUCION GENERAL: Se deberá completar con la constante "SEF2".

Campo 2: TIPO DE REGISTRO: Se completará con la constante "3".

Campo 3: PERIODO INFORMADO: Deberá ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1.

Campo 4: CODIGO DE ENTIDAD: Se deberá consignar el código de la entidad. Dato numérico y obligatorio. Deberá ser igual al informado en el campo 4 del registro de tipo 1.

Campo 5: CUIT INFORMANTE: Se deberá consignar la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante (bancos o entidades financieras). Deberá ser igual al informado en el campo 5 del registro de tipo 1.

Campo 6: TIPO DE PRESENTACION: Deberá ser igual al informado en campo 6 del registro de tipo 1.

Campo 7: NUMERO DE REGISTRO: Número correlativo de 1 a n por cada registro. La numeración es por archivo.

En el caso de rectificativas se deberá informar el número de registro que se quiere rectificar de la presentación original y es éste el único caso en que puede ser no correlativo.

En el caso de agregar información a la ya presentada se deberá continuar con la numeración consecutiva a la última original informada para el mismo período.

Campo 8: TIPO DE CUENTA: Deberá consignar 1 para cuenta corriente, 2 para caja de ahorro o 3 para cheque postal. Campo numérico y obligatorio. Deberá ser igual al informado en el campo 9 del registro de tipo 2.

DCI		HOJA 31 de 87
		VERSION:
		/ /
Campo 9: UNIDAD MONETARIA: Deberá consignar 1 para pesos, 2 para dólares estadounidenses. Campo numérico y obligatorio. Deberá ser igual al informado en el campo 10 del registro de tipo 2. Campo 10: MES INFORMADO: Dato numérico y obligatorio. Se consignará el año-mes informado. Este deberá estar comprendido dentro del trimestre informado en el campo 3 del registro de tipo 1. Campo 11: CANTIDAD DE CUENTAS: Se consignará la cantidad de cuentas informadas en el registro de tipo 2 por tipo de cuenta, unidad monetaria y mes calendario. Campo numérico y obligatorio. Campo 12: TOTAL DE LAS ACREDITACIONES: Se consignará el total de las acreditaciones informadas en el registro de tipo 2 por tipo de cuenta, unidad monetaria y mes calendario. Campo 13: FILLER: Se completará con espacios.		

DCI		HOJA 1 de 1
		VERSION: / /
Sección 4: Descripción del Registro de tipo 4. En estos registros se deberán detallar la cantidad de cuentas corrientes, cajas de ahorro y cheque postal Cartera y los respectivos totales de acreditaciones mensuales. Campo 1: RESOLUCION GENERAL: Se deberá completar con la constante "SEF2". Campo 2: TIPO DE REGISTRO: Se completará con la constante "4". Campo 3: PERIODO INFORMADO: Deberá ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1. Campo 4: CODIGO DE ENTIDAD: Se deberá consignar el código de la entidad. Dato numérico y obligatorio. Deberá ser igual al informado en el campo 4 del registro de tipo 1. Campo 5: CUIT INFORMANTE: Se deberá consignar la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante (bancos o entidades financieras). Deberá ser igual al informado en el campo 5 del registro de tipo 1. Campo 6: TIPO DE PRESENTACION: Deberá ser igual al informado en campo 6 del registro de tipo 1. Campo 7: NUMERO DE REGISTRO: Número correlativo de 1 a n por cada registro. La numeración es por archivo. En el caso de rectificativas se deberá informar el número de registro que se quiere rectificar de la presentación original y es éste el único caso en que puede ser no correlativo. En el caso de agregar información a la ya presentada se deberá continuar con la numeración consecutiva a la última original informada para el mismo periodo. Campo 8: TIPO DE CUENTA: Deberá consignar 1 para cuenta corriente, 2 para caja de ahorro o 3 para cheque postal. Campo numérico y obligatorio.		

		HOJA 33 de 37
		VERSION:
		/ /
Campo 9: UNIDAD MONETARIA: Deberá consignar 1 para pesos, 2 para dólares estadounidenses. Campo numérico y obligatorio. Campo 10: MES INFORMADO: Dato numérico y obligatorio. Se consignará el año-mes informado. Este deberá estar comprendido dentro del trimestre informado en el campo 3 del registro de tipo 1. Campo 11: CANTIDAD DE CUENTAS EN CARTERA: Se consignará la cantidad de cuentas totales en cartera por tipo de cuenta, unidad monetaria y mes calendario. Campo numérico y obligatorio. Esta cantidad deberá ser igual o superior a la informada en el campo 11 del registro de tipo 3. Campo 12: MONTO TOTAL DE LAS ACREDITACIONES: Se consignará el monto total de las acreditaciones del mes de las cuentas en cartera (pesos o dólares estadounidenses, ambos con centavos). Esta cantidad deberá ser igual o superior a la informada en el campo 12 del registro de tipo 3. Campo 13: FILLER: Se completará con espacios.		

DCI		HOJA: 11 de 17
		VERSION:
		/ /
Sección 5: Descripción del Registro de tipo 5. En este registro se deberán detallar el total de registros de tipo 2. Campo 1: RESOLUCION GENERAL: Se deberá completar con la constante "SEF2". Campo 2: TIPO DE REGISTRO: Se completará con la constante "5". Campo 3: PERIODO INFORMADO: Deberá ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1. Campo 4: CODIGO DE ENTIDAD: Deberá ser igual al informado en el campo 4 del registro de tipo 1. Campo 5: CUIT INFORMANTE: Deberá ser igual al informado en el campo 5 del registro de tipo 1. Campo 6: TIPO DE PRESENTACION: Deberá ser igual al informado en campo 6 del registro de tipo 1. Campo 7: CANTIDAD DE REGISTROS DE TIPO 2: Se completará con la cantidad de registros de tipo 2 presentados. Dato numérico y obligatorio. Campo 8: CANTIDAD DE REGISTROS DE TIPO 3: Se completará con la cantidad de registros de tipo 3 presentados. Dato numérico y obligatorio. Campo 9: CANTIDAD DE REGISTROS DE TIPO 4: Se completará con la cantidad de registros de tipo 4 presentados. Dato numérico y obligatorio. Campo 10: FILLER: Se completará con espacios.		

DCI		HOJA 35 de 37
		VERSION:
		/ /

Capítulo IV: Criterios de aceptación de soportes magnéticos y registros.

1- Los soportes magnéticos serán rechazados en su totalidad y se considerarán como no presentados, otorgándosele 5(cinco) días hábiles para presentar nuevamente los soportes como una presentación original y no como rectificativa. Cualquiera de las siguientes causas serán suficientes para determinar el rechazo total del archivo:

1.1-Si el rótulo externo no cumple con las especificaciones requeridas en el capítulo II.

1.2-Imposibilidad de lectura física.

1.3-Errores de los campos 1 a 7 del registro de tipo 1.

1.4-Errores de los campos 1 a 11 de los registros de tipo 2.

1.5-Errores de los campos 1 a 10 de los registros de tipo 3.

1.6-Errores de los campos 1 a 5 de los registros de tipo 4.

1.7-Errores de los campos 1 a 6 del registro de tipo 5.

1.8-Error de saldo en los campos 11 y/o 12 del registro de tipo 4.

1.9-Error de saldo en los campos 7, 8 y/o 9 del registro de tipo 5.

1.10-Ausencia de los registros de tipo 1, 4 y/o 5 si el archivo es con movimiento y de los de tipo 1 y/o 5 si son sin movimiento.

1.11-Invalidez de la CUIT del informante.

1.11-Si los Nros. de CUIT del informante son distintos en el archivo.

DCI		HOJA 36 de 27
		VERSION:
		/ /
2-Los soportes magnéticos serán rechazados parcialmente cuando existan errores distintos a los indicados en el punto 1, en cuyo caso se rechazará el soporte completo, se lo considerará como presentado y tendrá 5 (cinco) días hábiles para presentar nuevamente la totalidad del archivo, con los errores corregidos, como una presentación original y no como rectificativa.		

		Hoja 37 de 37
		VERSION:
		/ /
NOTA Las rectificativas se deberán presentar en archivos separados de las presentaciones originales. Se utilizará únicamente para rectificar registros ya aceptados. Campos 1 a 5: Igual que en la presentación original. Campo 6: "RR" o "RS", según corresponda. Campo 7: Nro. de registro a rectificar. OTROS CAMPOS: Se cubrirán en su totalidad con la misma información que tenía la presentación original a excepción de los campos que se quieran rectificar, que se cubrirán con la nueva información. Se deberá grabar el registro de tipo 5 correspondiente.		

