

ANEXO III

CAPITULOS.

Capitulo 1: Consideraciones Generales.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 1: Discos Flexibles. Diskettes 5 1/4 o 3 1/2.

Capítulo III: Diseños de registros.

Sección 1: Descripción de Registro tipo 1.

Datos referenciales del informante (Obras sociales).

Sección 2: Descripción de Registro tipo 2.

Detalle de las deudas por contribuyente discriminado por período fiscalizado.

Sección 3: Descripción de Registro tipo 3.

Registro de acciones judiciales en trámite.

Sección 4: Descripción de Registro tipo 4.

Registro de totales de archivo.

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

CAPITULO 1: 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 (Obra social).

1.2. Tantos registros de tipo 2, como contribuyentes y períodos fiscalizados.

1.3. Un registro de tipo 3 conteniendo las acciones judiciales en trámite.

1.4. Un registro de tipo 4 conteniendo la cantidad de registros de tipo 2 y 3 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.

CAPITULO II: Tipo de Soportes Magnéticos.

Sección 1: Discos Flexibles - Diskettes.

1. Características:

- Diskettes de 5 1/4" DS, DD (360 Kb) o HD (1,2 Mb).
- Diskettes de 3 1/2" DS, DD (720 Kb) o HD (1,44 Mb).
- Código de Grabación: ASCII.
- Longitud de Registro: 120 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 0DA).
- Nombre del archivo: LS2.DAT".
- Generado por Back-Up del MS-DOS o compatibles no utilizar el utilitario MSBACKUP de MS-DOS 6.01.
- Path (ruta): C:/DGI. 2. Rotulación externa de Discos Flexibles (adherida al soporte). - Sigla Identificatoria: "OS2.
- C.U.I.T. del Informante.
- Denominación del Informante.
- N° 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 y 3). - Periodo al que corresponde la Información (mes y año).

- CAPITULO III

Sección 1: Descripción del Registro de tipo 1.

En este registro se deberán informar los datos referenciales del informante.

Campo 1: COD. FORMULARIO: Se deberá completar con la constante OS2

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

Campo 3: C.U.I.T. INFORMANTE: Se deberá consignar la Clave Unica de identificación Tributaria del informante (obra social).

Campo 4: PERIODO INFORMADO: Se deberá consignar la fecha (año y mes) de la Información que se presenta. Debera ser una fecha válida.

Campo 5: NUMERO DE REGISTRO: Número correlativo de 1 a n por cada registro. La numeración es por archivo.

Campo 6: DENOMINACION DEL INFORMANTE: Deberá ser distinto de espacios y se cubrirá con la denominación del informante.

Campo 7: CODIGO DE LA OBRA SOCIAL: Deberá ser distinto de O (cero) y se cubrirá con el Código de la obra social.

Datos del domicilio del informante:

Campo 8: CALLE: Obligatorio: Se deberá completar con la calle correspondiente al domicilio.

Campo 9: NUMERO: Obligatorio. Se deberá completar con el número correspondiente al domicilio.

Campo 10: PISO: Se deberá completar con el piso correspondiente al domicilio.

Campo 11: DEPTO. U OFICINA: Se deberá completar con el departamento u oficina correspondiente al domicilio.

Campo 12: LOCALIDAD: Obligatorio. Se deberá completar con la localidad correspondiente al domicilio.

Campo 13: COD. PROVINCIA: Obligatorio.

Se deberá completar con el código de la provincia correspondiente el domicilio de acuerdo a la siguiente tabla:

00-CAPITAL FEDERAL
01-BUENOS AIRES
02-CATAMARCA
03-CORDOBA
04-CORRIENTES
05-ENTRE RIOS
06-JUJUY
07-MENDOZA
08-LA RIOJA
09-SALTA
10-SAN JUAN
11-SAN LUIS
12-SANTA FE
13-SANTIAGO DEL ESTERO
14-TUCUMAN
16-CHACO
17-CHUBUT
18-FORMOSA
19-MISIONES
20-NEUQUEN
21-LA PAMPA
22-RIO NEGRO
23-SANTA CRUZ
24-TIERRA DEL FUEGO

Campo 14: COD. POSTAL Obligatorio. Se deberá completar con el código postal correspondiente al domicilio.

Campo 15: Se grabarán espacios.

Sección 2: Descripción del Registro de tipo 2.

En estos registros se deberán detallar los contribuyentes fiscalizados, discriminados por periodo informado.

Campo 1: COD. FORMULARIO: Se deberá completar con la constante "0S2".

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

Campo 3: C.U.I.T. INFORMANTE: Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del Informante, debe ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1.

Campo 4: PERIODO INFORMADO: Deberá ser igual al informado en el campo 4 del registro de tipo 1.

Campo 5: NUMERO DE REGISTRO: Número correlativo de 1 a n por cada registro. La numeración es por archivo.

Campo 6: C.U.I.T. DEL CONTRIBUYENTE: Se deberá completar con la Clave Unica de indentificación Tributaria de la empresa fiscalizada.

Campo 7: NOMBRE O RAZON SOCIAL: Se completará con el nombre o razón social de la empresa fiscalizada. No puede ser cubierto con espacios.

Campo 8: IMPORTE INTIMADO: Se deberá completar con el importe total de deudas determinadas en las inspecciones que se informan por cada período. Deberá consignarse con 2 (dos) decimales.

Campo 9: PERIODO DEL ACTA: Se deberá consignar la fecha (año - mes) de las actas. Deberá ser mensual y no podrá ser superior al periodo Informado en el campo 4.

Campo 10: PERSONAL NO REGISTRADO: Deberá consignarse la cantidad total del personal no registrado, detectado en acto de inspección dentro del periodo informado en el campo 9. Podrá ser 0 (cero).

Campo 11: Se cubrirá con espacios.

Sección 3: Descripción del Registro de tipo 3. En este registro se deberá detallar la cantidad de acciones judiciales en trámite durante el periodo informado en el campo 4 del registro de tipo 1.

Campo 1: CODIGO FORMULARIO: Se deberá completar con la constante "0S2".

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

Campo 3: C.U.I.T. INFORMANTE: Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante, debe ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1.

Campo 4: PERIODO INFORMADO: Deberá ser Igual al Informado en el campo 4 del registro de tipo 1.

Campo 5: NUMERO DE REGISTRO: Deberá ser correlativo al último informado en el campo 5 del registro de tipo 2.

Campo 6: CANTIDAD DE @CCIONES JUDICIALES EN TRAMITE: Se deberán consignar la cantidad de acciones judiciales en trámite durante el periodo informado en el campo 4 del registro de tipo 3.

Campo 7: MONTO TOTAL DEMANDADO: Se consignará el monto total que arrojan las acciones judiciales para el mismo período.

Campo 8: FILLER: Se completará con espacios.

Sección 4: Descripción del Registro de tipo 4.

Registro de totales por archivo.

Campo 1: CODIGO FORMULARIO: Se deberá completar con la constante "0S2".

Campo 2: TIPO DE REGISTRO: Se completará con la constante "4".

Campo 3: C.U.I.T. INFORMANTE: Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del informante, debe ser igual al informado en el campo 3 del registro de tipo 1.

Campo 4: PERIODO INFORMADO: Deberá ser igual al informado en el campo 4 del registro de tipo 1.

Campo 5: CANTIDAD REGISTROS TIPO 2: Se deberá consignar la cantidad de registros tipo 2 grabados en el archivo.

Campo 6: CANTIDAD REGISTROS TIPO 3: Se deberá consignar la cantidad de registros tipo 3 grabados en el archivo. Deberá ser 1 (uno).

Campo 7: FILLER: Se completará con espacios.

Capitulo 5: Criterios de aceptación de soportes magnéticos y registros. 1. Los soportes magnéticos serán rechazados en su totalidad y se considerarán como no presentados, otorgándose 5 (cinco) días hábiles para presentar nuevamente. 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 capitulo II.

1.2. Impsibilidad de lectura física.

1.3. Errores de los campos 1 a 5 de los registros de tipo 1, 2 y 3.

1.4. Errores de los campos 1 a 4 del registro de tipo 4.

1.5. Error de saldo en los campos 5 y 6 del registro de tipo 4.

1.6. Ausencia de los registros de tipo 1, 2, 3 y del registro de tipo 4.

1.7. Invalidez del C.U.I.T del informante

1.8. Si los Nros. de C.U.I.T del informante son distintos en el archivo.

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 15 (quince) días hábiles para presentar nuevamente la totalidad del archivo. con los errores corregidos. como una presentación original y no como rectificativa.

DGI		DISEÑO DE REGISTRO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			FECHA			DIA	MES	AÑO				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">HOJA</th> <th>DE</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"> </td> <td style="width: 33%;"> </td> <td style="width: 33%;"> </td> </tr> <tr> <td>00</td> <td>23</td> <td>26</td> </tr> </table>			HOJA		DE				00	23	26
FECHA																											
DIA	MES	AÑO																									
HOJA		DE																									
00	23	26																									
DENOMINACION DE LA TAREA																											
0 5 2 - ANEXO 1 1 1																											
DENOMINACION DEL ARCHIVO						CODIGO DE PROGRAMA																					
TIPO DE REGISTRO		SOPORTE		LONG. REG.		REG. BLOC.		TOT. EL.																			
TIPO 1		CINTA		DISQUETTES																							
		DISCO		OTROS																							
CANFO NRO.	POSICIONES			CANFO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CANFO SEGUN TRANSACCION	OBSERVACIONES																				
	DESDE	HASTA	CANT.																								
1	1	3	3		3	COD. FORMULARIO	"052"																				
2	4	4	1		2	TIPO REGISTRO	"1"																				
3	5	15	11		2	CUIT INFORMANTE																					
4	16	19	4		2	PERIODO INFORMADO	ANNU																				
5	20	25	6		2	NRO. REGISTRO																					
6	26	33	30		3	DENOMINACION INFORM.																					
7	36	61	6		2	CODIGO O.S.																					
8	62	81	20		3	CALLE																					
9	82	86	5		2	NRO.																					
10	87	89	3		2	PISO																					
11	90	92	3		3	DEPTO. U OFICINA																					
12	93	107	15		3	LOCALIDAD																					
13	108	109	2		2	COD. PROVINCIA																					
14	110	114	5		2	COD. POSTAL																					
15	115	120	6		3	FILLER	BLANCOS																				

FECHA MODI. DIA MES AÑO	APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA

CODIGO DE TIPO DE DATOS		
1 ALFABETICO	4 CARACTER ESPECIAL	7 DINARIO C/SIGNO
2 NUMERICO	5 ENPAQUETADO C/SIGNO	8 DINARIO S/SIGNO
3 ALFANUMERICO	6 ENPAQUETADO S/SIGNO	9 BLANCO

NOTA
MARCAR CON X LOS CAMPOS MODIFICADOS

[illegible]