

ANEXO I

Capítulos:

Capítulo I: Consideraciones
Generales

Capítulo II: Tipo de Soporte
Magnético

Sección 1: Discos Flexibles - Disquetes

Capítulo III: Diseño de Registros

Sección 1 Descripción de registro de tipo 1. Detalle de cartas de porte vendidas y de formularios C.1116 "A" (nuevo modelo), C. 1116 "B" (nuevo modelo) y C. 1116 "C" (nuevo modelo) vendidos.

Sección 2: Descripción de registro de tipo 2. Registro de totales de archivo.

Capítulo IV: Criterios de Aceptación.

Capítulo V: Presentaciones de
Rectificativas.

Capitulo I: Consideraciones Generales

1. El archivo estará compuesto:

1.1. Tantos registros de tipo 1 (uno) como ventas de cartas de porte y de formularios C. 1116 "A" (nuevo modelo), C. 1116 "B" (nuevo modelo) y C. 1116 "C" (nuevo modelo) se hayan realizado.

1.2. Un registro de tipo 2 (dos) por fin de archivo con la cantidad de registros de tipo 1 (uno) existentes.

2. Los campos definidos como numéricos no obligatorios que no posean información se deberán cubrir con ceros.

3. Los campos alfanuméricos no obligatorios que no posean información deberán cubrirse con blancos.

4. Los campos numéricos deberán definirse sin signo.

5. 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.

Capitulo II: Tipos de Soportes Magnéticos

Sección 1: Discos Flexibles - Disquetes

1. Características:

- Disquetes de 3.5" DS. DD. (720 Kb) 0 HD (1,44 Mb).
- Código de grabación: ASCII.
- Longitud de registro: 138 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 ODOA).
- Nombre del archivo: "CPT.DAT".
- Generado por Back-Up del MS-DOS o compatibles. (No utilizar el utilitario msbackup).
- Path (ruta): C:\DGI.

2. Rotulación externa (adherida al soporte):

- Sigla identificatoria: "CPT".
- C.U.I.T. del informante.
- Denominación del informante.
- Número de volumen y cantidad de volúmenes del archivo que integra la remisión.
Ejemplo dos disquetes:

1/2 para primer volumen.

2/2 para el segundo volumen.

- Cantidad de registros grabados de tipo 1.
- Mes y año al que corresponde la información.
- Tipo de presentación.

Capítulo III: Diseños de Registros

Sección 1: Descripción de registros de tipo uno (1).

CAMPO 1: Código de tarea.
Se deberá completar con la constante "CPT".

- CAMPO 2: Tipo de registro.
Se cubrirá con la constante 1.
- CAMPO 3: Tipo de presentación.
Dato alfanumérico. Se deberá cubrir con N para el caso de presentaciones originales, con A para agregados a las presentaciones originales y R para las rectificativas. Este campo deberá estar cubierto con el mismo tipo de presentación para todo el archivo.
- CAMPO 4: Número de registro.
Dato numérico y obligatorio. Deberá ser distinto de cero y se deberá numerar correlativamente de 1 a N por cada presentación, en caso de que el campo 3 esté cubierto con N. Los registros con tipo de presentación A comenzarán a numerarse a partir del primer número consecutivo a la presentación N. En los casos de tipo de presentación R se hará referencia al número de registro que se rectifica de la presentación original (N) o agregado (A), y será este el único caso en el que los números de registro pueden no ser correlativos.
- CAMPO 5: C.U.I.T. del informante.
Dato numérico y obligatorio distinto de cero. Se deberá cubrir con la C.U.I.T. del informante.
- CAMPO 6: Período informado.
Dato numérico y obligatorio, se deberá cubrir con el período a que corresponde la información presentada. Deberá ser un período válido y su formato será AAMM.
- CAMPO 7: Código de documento del adquirente.
Se deberá completar con alguno de los siguientes códigos de acuerdo al tipo de documento que se informe en campo 8:

00 C.I. Policía Federal	16 C.I. Chaco
01 C.I. Buenos Aires	17 C.I. Chubut
02 C.I. Catamarca	18 C.I. Formosa
03 C.I. Córdoba	19 C.I. Misiones
04 C.I. Corrientes	20 C.I. Neuquén
05 C.I. Entre Ríos	21 C.I. La Pampa
06 C.I. Jujuy	22 C.I. Río Negro
07 C.I. Mendoza	23 C.I. Santa Cruz
08 C.I. La Rioja	24 C.I. Tierra del Fuego
09 C.I. Salta	80 C.U.I.T.
10 C.I. San Juan	86 C.U.I.L.
11 C.I. San Luis	89 L.E.
12 C.I. Santa Fe	90 L.C.
13 C.I. Sgo. del Estero	94 Pasaporte

14 C.I. Tucumán

96 D.N.I.

En caso de tratarse de personas inscriptas será obligatorio consignar la C.U.I.T. o el C.U.I.L., de tratarse de personas físicas que no posean C.U.I.T. o C.U.I.L. se deberá consignar el documento único. Sólo se deberá consignar la cédula de identidad en el caso de personas extranjeras que no posean pasaporte.

- CAMPO 8: Número de documento del adquirente.
Campo numérico y obligatorio. En el caso de tratarse de personas inscriptas será obligatorio consignar la C.U.I.T. o C.U.I.L. Si en el campo 7 se consignó 89, 90, 96, 94 o 00 al 24 se deberá indicar el número de documento, completando con ceros a la izquierda.
- CAMPO 9: Denominación del adquirente.
Campo alfanumérico obligatorio. Se deberá completar con la denominación del adquirente, de tratarse de personas jurídicas o con el apellido y nombre de tratarse de personas físicas.
- CAMPO 10: Domicilio.
Campo alfanumérico. Si en campo 7 se informó 80 u 86 se cubrirá con espacios, caso contrario deberá ser distinto de espacios.
- CAMPO 11: Código Postal.
Campo alfanumérico. Deberá ser numérico distinto de cero si campo 7 es distinto de 80 u 86, caso contrario deberá estar cubierto con espacios.
- CAMPO 12: Localidad.
Campo alfanumérico. Deberá ser distinto de espacios si campo 7 es distinto de 80 u 86, caso contrario se informará con espacios.
- CAMPO 13: Código de Provincia.
Campo alfanumérico. Deberá codificarse de acuerdo a la siguiente tabla para los casos en que campo 7 sea distinto de 80 u 86, caso contrario deberá cubrirse con espacios.

00 Capital Federal	12 Santa Fe
01 Buenos Aires	13 Sgo. del Estero
02 Catamarca	14 Tucumán
03 Córdoba	16 Chaco
04 Corrientes	17 Chubut
05 Entre Ríos	18 Formosa
06 Jujuy	19 Misiones
07 Mendoza	20 Neuquén
08 La Rioja	21 La Pampa
09 Salta	22 Río Negro

10 San Juan

23 Santa Cruz

11 San Luis

24 Tierra del Fuego

- CAMPO 14: Código de Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.
Dato numérico y obligatorio. Se deberá completar con el código asignado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.
- CAMPO 15: Número desde.
Campo numérico obligatorio. Deberá cubrirse con el primer número del formulario indicado en el campo 18 vendido a ese adquirente en el período informado
- CAMPO 16: Número hasta.
Campo numérico obligatorio. Deberá cubrirse con el último número del formulario indicado en el campo 18 vendido a ese adquirente en el período informado. Deberá ser mayor o igual de lo informado en el campo 15.
- CAMPO 17: Fecha de adquisición.
Campo numérico obligatorio. Deberá cubrirse con la fecha de adquisición del formulario indicado en el campo 18. Deberá ser una fecha valida y su formato será AAMMDD.
- CAMPO 18: Código de formulario.
Se codificará de acuerdo a la siguiente tabla: 01 Carta de Porte
- 02 Formulario C. 1116 "A" (nuevo modelo)
- 03 Formulario C. 1116 "B" (nuevo modelo)
- 04 Formulario C. 1116 "C" (nuevo modelo)

Sección 2: Descripción de registro de tipo dos (2)

- CAMPO 1: Código de tarea.
Deberá ser igual a lo informado en campo I del registro de tipo 1.
- CAMPO 2: Tipo de registro.
Se completará con la constante "2".
- CAMPO 3: Tipo de presentación.
Deberá ser igual al campo 3 del registro de tipo 1.
- CAMPO 4: C.U.I.T. del informante.
Deberá ser igual al campo 5 del registro de tipo 1.
- CAMPO 5: Período informado.
Deberá ser igual al campo 6 del registro de tipo 1.
- CAMPO 6: Cantidad de registros.
Se completará con la cantidad de registros de tipo 1 que contiene el archivo.
- CAMPO 7: Filler.
Se cubrirá con espacios.

Capitulo IV: Criterios de Aceptación

1. Los soportes magnéticos serán rechazados en su totalidad y se considerarán como no presentados por cualquiera de las siguientes causas.
 - 1.2. Si el rótulo externo no cumple con las especificaciones requeridas.
 - 1.3. Imposibilidad de lectura física.
 - 1.4. Que en el archivo existan mezclados registros con tipo de presentación original (N), agregado (A) y/o rectificativa (R).
 - 1.5. Si no existe la C.U.I.T. del informante.
 - 1.6. Falta de cumplimiento de las prescripciones de registros y/o especificaciones técnicas.
2. Los soportes serán rechazados parcialmente y se le otorgarán 15 (quince) días para efectuar toda presentación nuevamente con los errores corregidos, por cualquiera de las siguientes causas:
 - 2.1. Errores distintos a los enunciados en el punto 1.
 - 2.2. Falta de información en los campos obligatorios.

Capitulo V: Presentación de Rectificativas

1. Las presentaciones rectificativas reemplazarán al registro original (N) o agregado (A) al que se refieran.
2. Los campos C.U.I.T. del informante, tipo de presentación y período informado serán claves y no podrán modificarse.
3. El tipo de presentación se cubrirá con R
4. El número de registro se cubrirá con el número del registro original (N) o agregado (A) que se desea rectificar.
5. El resto de los campos deberá cubrirse de acuerdo a las consideraciones generales.

DGI

DISEÑO DE REGISTRO

FECHA
DIA MES AÑO

NOVA DE

DENOMINACION DE LA TAREA

CARTAS DE PORTE

DENOMINACION DEL ARCHIVO

CPT. DAT

CODIGO DE PROGRAMA

TIPO DE REGISTRO

EXPORTE

LONG. REG.

REG. BLOQ.

TOT. BL.

TIPO 1

CINTA

DISQUETES

XX

1 3 8

DISCO

OTROS

CAMPO NRO.	POSICIONES			CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
	DESDE	HASTA	CANT.				
1	1	3	3		3	Codigo de tarea	"CPT"
2	4	4	1		2	Tipo de registro	"1"
3	5	5	1		3	Tipo de presentacion	
4	6	11	6		2	Nro. de registro	
5	12	22	11		2	CUIT Informante	
6	23	26	4		2	Periodo informado	AAMN
7	27	28	2		2	Cod. Doc. adquirente	
8	29	39	11		2	Nro. Doc. adquirente	
9	40	69	30		3	Denominacion adquirente	
10	70	89	20		3	Domicilio	
11	90	93	4		3	Codigo postal	
12	94	108	15		3	Localidad	
13	109	110	2		3	Codigo Provincia	
14	111	114	4		2	Codigo S.A.G.P. y A	
15	115	122	8		2	Numero desde	
16	123	130	8		2	Numero hasta	
17	131	136	6		2	Fecha de adquisicion	AAMDD
18	137	138	2		2	Codigo de formulario	

FECHA MODI.
DIA MES AÑO

APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA

CODIGO DE TIPO DE DATOS

1 ALFABETICO	4 CARACTER ESPECIAL	7 BINARIO C/SIGNO
2 NUMERICO	5 ENPAQUETADO C/SIGNO	8 BINARIO S/SIGNO
3 ALFANUMERICO	6 ENPAQUETADO S/SIGNO	9 BLANCO

NOTA

MARCAR CON X
LOS CAMPOS
MODIFICADOS

DGI

DISEÑO DE REGISTRO

FECHA		
DIA	MES	AÑO

HOJA	DE

DENOMINACION DE LA TAREA

CARTAS DE PORTE

DENOMINACION DEL ARCHIVO

C P T . D A I

CODIGO DE PROGRAMA

TIPO DE REGISTRO			SOPORTE			LONG. REG.			REG. BLOQ.			TOT. BL.		
TIPO 2			CINTA			DISQUETES			130					
			DISCO			OTROS			XX					

CAMPO NRO.	POSICIONES			CAMPO MOD.	TIPO DE DATO	DENOMINACION DEL CAMPO SEGUN PROGRAMACION	OBSERVACIONES
	DESDE	HASTA	CANT.				
1	1	3	3		3	Codigo de tarea	"CPT"
2	4	4	1		2	Tipo de registro	"2"
3	5	5	1		3	Tipo de presentacion	
4	6	16	11		2	CUIT Informante	
5	17	20	4		2	Periodo informado	AAMM
6	21	26	6		2	Cantidad de registros	
7	27	138	112		3	filler	

FECHA MODI.		
DIA	MES	AÑO

APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA

CODIGO DE TIPO DE DATOS

1 ALFABETICO	4 CARACTER ESPECIAL	7 BINARIO C/SIGNO
2 NUMERICO	5 ENPAQUETADO C/SIGNO	8 BINARIO S/SIGNO
3 ALFANUMERICO	6 ENPAQUETADO S/SIGNO	9 BLANCO

NOTA
MARCAR CON X
LOS CAMPOS
MODIFICADOS