

A LAS ENTIDADES FINANCIERAS:

Ref: Circular CÁMARAS COMPENSADORAS CAMCO - 1 - 17.

Nos dirigimos a Uds. para comunicarles que se han efectuado modificaciones en el texto ordenado de la Circular CAMCO 1, las que se consignan a continuación:

- Capítulo I, punto 16. Se incorpora los nuevos modelos de cheques que se utilizan a partir del 15 de junio de 1985, con motivo de la nueva línea monetaria.
- Capítulo II, punto 1, apartado 1.2. Se excluye de la Participación en el periodo de canje de 24 hs., a la Casa Central del Banco Mayo Cooperativo Ltda., ubicada en Paso 646, y se incluye la Casa Central del Banco Pena S.A., sita en Perú 600.
- Capítulo III, punto 1, apartado 1.6. Se reemplaza el valor de \$a 5,00 por los términos "las dos" denominaciones superiores.
- Capítulo III, punto 3. Se actualiza la lista de las Cámaras Compensadoras que funcionan en el interior del país.
- Capítulo III, punto 4. En el modelo de Convenio para las Cámaras Compensadoras del Interior se incluye dentro de los horarios, el de atención al público. Se reemplaza el valor de \$a 5,00 por los términos "las dos" denominaciones superiores.
- Capítulo IV. Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. Se agrega al título del punto 2., lo siguiente: ... "(Ley Nro.. 20.631) y otros cuyo pago se efectúa con boletas normalizadas".

Apartados 1.3, 1.4, 2.3 y 3.3: Se introducen modificaciones a los regímenes operativos.

Apartados 1.5, 2.5, 3.5, 4.5, 5.5 y 6.5: Se determina el destino del material a recibir de la Cámara.

Apartados 1.6, 2.6, 3.6, 4.6, 5.6 y 6.6: Se comunica el nuevo horario de entrega de la documentación por parte de la Cámara.

-2-

Acompañamos las hojas que deberán reemplazar a sus correspondientes del texto ordenado dado a conocer por Circular CAMCO - 1.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Roberto C. Riccardi  
Gerente del Tesoro

Hector J. Vilaseca  
Subgerente General

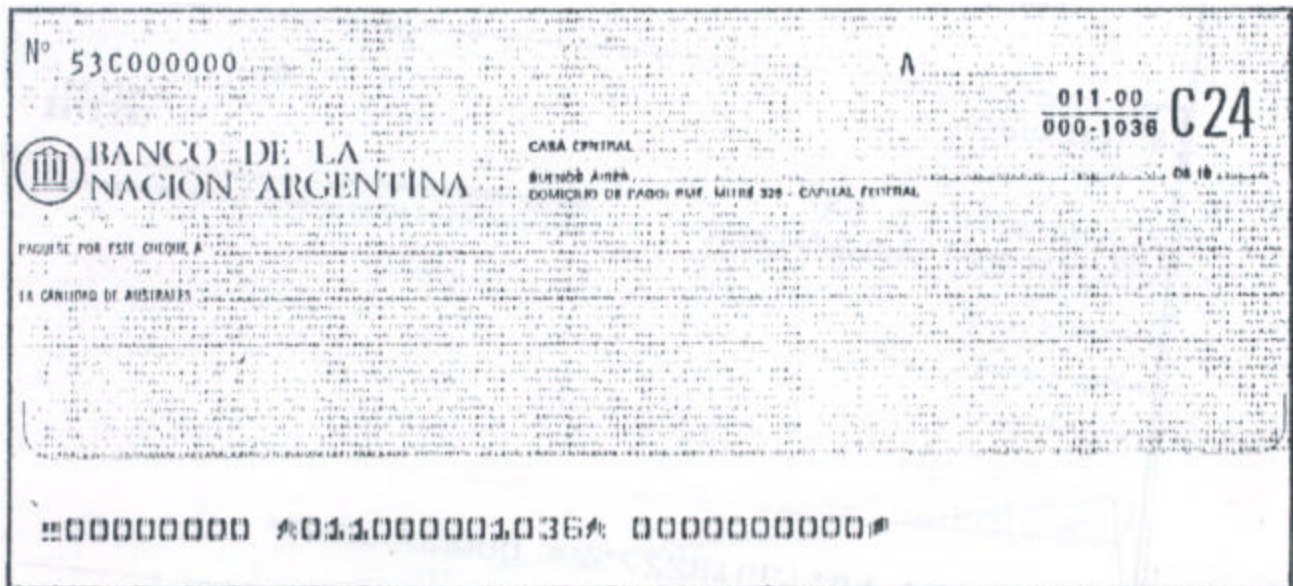
ANEXO: 13 hojas

16. Modelos de cheques

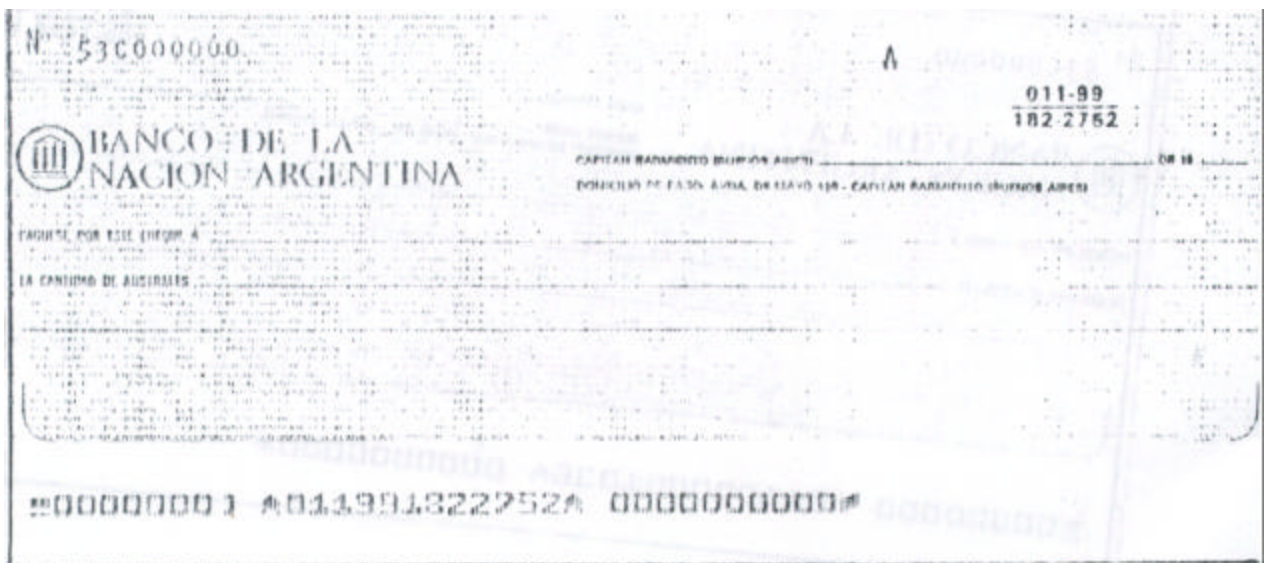
16.1. Modelo de cheque correspondiente a una entidad miembro de la Cámara Compensadora de la Capital Federal.



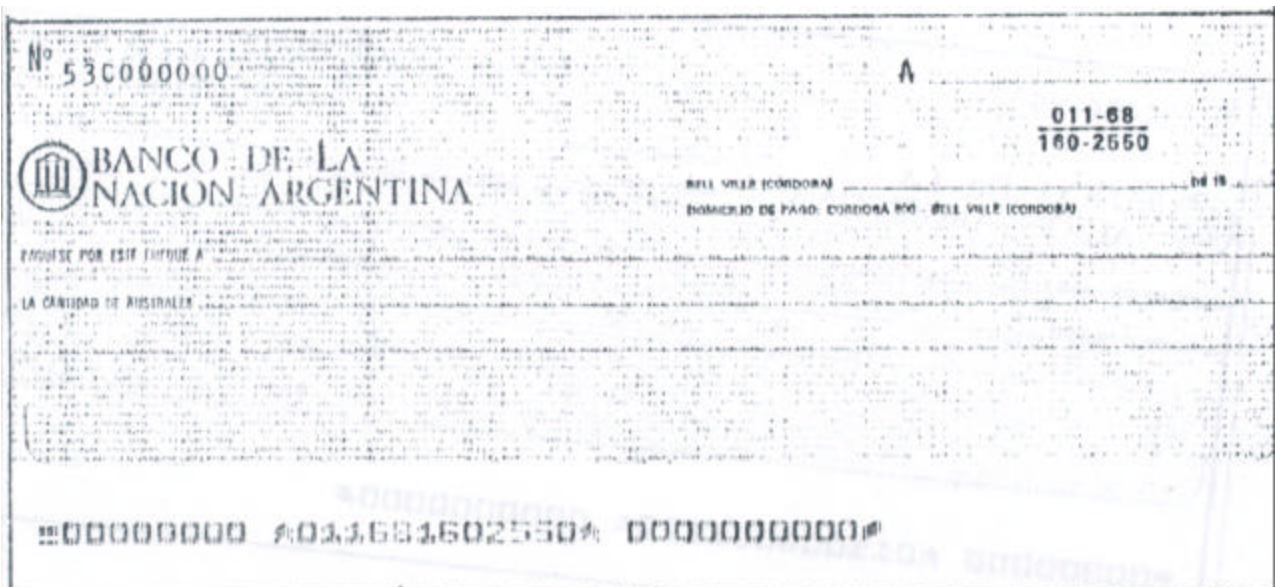
16.1. Modelo de cheque correspondiente a una entidad que interviene en el canje de 24 horas de la Cámara Compensadora de la Capital Federal.



16.3. Modelo de cheque correspondiente a una entidad instalada en una localidad del interior del país, que cuenta cámara compensadora.



16.3. Modelo de cheque correspondiente a una entidad instalada en una localidad del interior del país, que no cuenta cámara compensadora.



1. Canje y liquidación.

## 1.1. Integración del área I por las entidades receptoras.

Los receptores de los documentos deben integrar el área 1 con 10 dígitos que indican su importe y 2 dígitos para el tipo de documento de que se trata, según el siguiente orden:

- 00 - Cheque
- 01 - Giro bancario
- 02 - Giro postal
- 03 - Cheque de viajero
- 04 - Libranza de pago
- 05 - Cheque certificado
- 06 - Orden de pago
- 07 - Varios
- 08 - Cheque postal

## 1.2. Períodos de canje.

## 1.2.1. Periodo de canje de 24 horas (18.00)

Interviene una casa por entidad bancaria, ubicada en el sector delimitado por las Avenidas Belgrano, Entre Ríos, Callao, del Libertador, calle San Martín, Avenidas Madero e Ingeniero Huergo. Además, intervienen las oficinas de Azopardo 350, Sarmiento 774 y Salta 1451, del Banco de la Nación Argentina; la Delegación Lavalle 1268 y anexo Sarmiento 630, del Banco de la Ciudad de Buenos Aires. Los bancos de Coronel Pringles S.A., Noar Cooperativo Ltda. y Peña S.A. están autorizados a participar únicamente con sus casas instaladas en Rincón 40, Corrientes 2085 y Perú 600, respectivamente.

## 1.2.2. Periodo de canje de 48 horas (23.00)

Participan todos los miembros de la cámara; las casas principales correspondientes a aquellas que no intervienen en el primer periodo y los demás por la totalidad de sus documentos.

## 1.3. Régimen operativo.

## 1.3.1. Sesión de compensados de 24 horas.

- Material a preparar.

## Volante de grupo (Fórmula 1864)

Cada lote de documentos debe ser de 300 aproximadamente. El total de importes de cada lote se integra en un volante que lleva el código de identificación 99. Las identidades receptoras deben imprimir su código en el área 3, y en la 4 número de lote, utilizando al efecto los dígitos 6, 7 y 8.

## Volante total de bancos (Fórmula 1865)

Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a la cámara y lleva el código de identificación 98.

En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1 deben utilizarse como extensión los dígitos 10, 11 y 12 de área 3.

Las entidades receptoras deben imprimir su código en el área 3, y en la 4 el total de números de lotes, utilizando al efecto los dígitos 6, 7 y 8.

Sobre sustituto (Fórmula 1863)

Cada documento normalizado no tratable (mutilaciones, roturas, agregados, etc.) debe colocarse en un sobre sustituto - sellado con el código del banco receptor -.

Las entidades receptoras codifican en dicho sobre el contenido de las áreas del documento que reemplaza.

- Forma de entrega.

En primer lugar se coloca el volante de grupo (99) correspondiente al lote de documentos que le sucede, siendo este el orden que deben guardar los grupos siguientes. A continuación del último documento del grupo final se ubica el volante total del banco (98). Por separado se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, el sello del banco y al comienzo de cada lote, el número de orden concordante con el que se coloque en los volantes correspondientes (99), a fin de facilitar la conciliación de los totales.

- Material a recibir de la cámara.

Cada cantidad recibe de la cámara listados impresos en los que consta:

POR ENTIDAD RECEPTORA

- Zona de compensación.
- Código de la entidad receptora y fecha.
- Código de la entidad girada. Número e importe de cada documento.
- Número de secuencia de lectura.
- Total general computado (Crédito).

POR ENTIDAD GIRADA

- Zona de compensación.
- Código de la entidad girada y fecha.
- Número e importe de cada documento y totales por entidad receptora.
- Total general computado (Crédito).

1.3.2. Sesión de compensación de 48 horas

Las entidades miembros presentan las formulas integradas con caracteres CMC 7 que se detallan mas abajo, acompañadas con una tira de suma con el correspondiente sello de la entidad receptora y fecha.

FÓRMULA Nro. 1 – 1997

ÁREA 1: Importe contra la entidad girada que corresponda. Código de documento 41.

ÁREA 3: De izquierda a derecha 6 ceros. Código de entidad presentante, 3 dígitos. Código de entidad girada, 3 dígitos.

FÓRMULA Nro. 2 – 1865

ÁREA 1: Importe total de los valores presentados en cámara. Código de documento 98.

ÁREA 3: De izquierda a derecha. Código de entidad presentante, 3 dígitos. A continuación 9 ceros.

III- Disposiciones especiales para las cámaras compensadoras del Interior.	CAMCO -1
<p>1. <u>Canje y liquidación.</u></p> <p>1.1. Preparación de los documentos en las entidades.</p> <p>Con la debida anticipación a la hora en que tiene lugar el canje, proceden a separar los documentos según sea la institución sobre la cual están girados.</p> <p>De cada uno de tales grupos de documentos a cobrar, obtienen, mediante maquina de sumar, detalle de los valores que los componen y sus respectivos totales.</p> <p>La tira de suma así obtenida es agregada a su respectivo grupo de documentos, con lo cual se forman lotes para su distribución en el recinto de la cámara.</p> <p>1.2. Preparación en las entidades de comprobantes necesarios para la compensación.</p> <p>El importe que arroja cada tira se suma, como también la cantidad de documentos compensados, se consignan en la fórmula Nro.. 3600 (volante), que corresponda a cada miembro pagador.</p> <p>La suma de los volantes se consigna en la fórmula Nro.. 3601 (valores a cobrar-Crédito), que representa el importe total y la cantidad de los documentos que cada entidad lleva a la cámara para su cobro.</p> <p>Asimismo, deben integrar la fórmula Nro.. 3598 (Control del movimiento de valores), con los importes y cantidad de documentos consignados en la fórmula Nro.. 3600 (volante), la que queda en poder del Jefe de la Cámara.</p> <p>Al concurrir a la cámara, cada entidad presenta a la Mesa de Liquidaciones los siguientes comprobantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fórmula Nro. 3600 (volante) a nombre de los demás miembros;</li> <li>- Fórmula Nro. 3601 (valores a cobrar-Crédito);</li> <li>- Fórmula Nro. 3598 (control del movimiento de valores).</li> </ul> <p>El personal de la cámara, comprueba mediante suma a maquina de las formulas Nro.. 3600 que su total concuerde con el importe declarado en la respectiva fórmula Nro.. 3601.</p> <p>Al obtener la conformidad, el Jefe suscribe la fórmula Nro.. 3601 y la retiene junto con la Nro.. 3598, conservando también la respectiva tira de suma que es individualizada con el número de código correspondiente a la entidad presentante.</p> <p>1.3. Distribución de los valores.</p> <p>Los valores son distribuidos entre los miembros por el representante de la entidad que hace la presentación.</p> <p>Al tenerse conocimiento de la exactitud del importe consignado en la fórmula Nro.. 3601, el representante distribuye los volantes entre las entidades libradas, quienes en base de las cifras consignadas en la fórmula Nro.. 3600, proceden a integrar la Nro.. 3598 y obtener sumas.</p> <p>Con dicho importe, integran la fórmula Nro.. 3602 (valores a pagar-Débito), que significa el monto total y la cantidad de documentos a su cargo.</p>	

#### 1.4. Nueva entrega de comprobantes a la cámara.

Cada entidad presenta los siguientes comprobantes:

- Fórmula Nro. 3600 (volante) a nombre propio;
- Fórmula Nro. 3602 (valores a pagar-Débito).

El personal de la cámara comprueba mediante suma a maquina de las formulas Nro.. 3600 que sus totales concuerden con el importe y cantidad de documentos declarados en la Nro.. 3602.

Al obtener la conformidad, el Jefe suscribe la fórmula Nro.. 3602 y la retiene junto con la tira de suma que sirvió para efectuar el control, la que se individualiza con el número de código correspondiente a la entidad pagadora.

#### 1.5. Liquidación final.

El personal de la cámara comprueba que el total de los créditos (fórmula Nro.. 3602) y con los totales de documentos. En caso afirmativo, la Mesa de Liquidaciones procede a distribuir el duplicado de los créditos y débitos mencionados. Caso contrario, coteja tales totales con los de las tiras de suma que se obtienen en oportunidad de confeccionar los respectivos créditos y débitos, o efectúa las demás verificaciones necesarias hasta igualar sumas acreedoras y deudoras, con lo cual se da por terminada la sesión.

Los originales de las formulas Nros. 3601 y 3602 se utilizan para efectuar las anotaciones contables respectivas en las cuentas de las entidades.

#### 1.6. Cuentas de las entidades.

Al solo efecto de la liquidación diaria de los saldos originados por el canje de cheques y otros valores en las cámaras compensadoras del interior, cada entidad miembro debe mantener en la sucursal local del Banco de la Nación Argentina, una cuenta corriente denominada "Banco...- Cámara Compensadora".

En dicha cuenta las entidades deben contar con fondos suficientes para responder al saldo deudor que resulte de la liquidación diaria de las operaciones, luego de efectuada la correspondiente sesión de rechazados de cada periodo vigente. Caso contrario, y hasta tanto no se cubra el saldo deudor, su intervención en la cámara se circunscribe a presentar los documentos girados contra las demás entidades miembros, no pudiendo retirar los valores a su cargo.

Se fija un interés punitivo de 1,4 veces la tasa máxima de redescuento vigente para el respectivo periodo sobre los eventuales saldos deudores que se registren en dichas cuentas. El Banco de la Nación Argentina acumula los intereses liquidados durante cada periodo mensual, transfiriéndolos al Banco Central el primer día hábil del mes siguiente.

Los depósitos deben efectuarse con billetes de las dos denominaciones superiores, o con valores a la vista girados contra bancos de la misma plaza.



III - Disposiciones especiales para las cámaras compensadoras del interior. (Cont.)		CAMCO -1	
3. <u>Nomina de cámaras compensadoras.</u>			
Funcionan en las siguientes ciudades:			
	Código		Código
<u>Buenos Aires</u>		Resistencia	13
Azul	18		
Bahía Blanca	03	<u>Chubut</u>	
Balcarce	58	Comodoro Rivadavia	23
Bolivar	63	Esquel	67
Coronel Suarez	74	Trelew	31
Chascomus	64		
Chivilcoy	65	<u>Entre Ríos</u>	
Junin	25	Concepción del Uruguay	45
La Plata	05	Concordia	09
Lincoln	79	Gualeduaychu	80
Mar del Plata	06	Paraná	10
Necochea	35		
Nueve de Julio	59	<u>Formosa</u>	
Olavarría	36	Formosa	24
Pehuajo	37		
Pergamino	38	<u>Jujuy</u>	
San Nicolás	19	San Salvador de Jujuy	21
San Pedro	66		
Tandil	39	<u>La Pampa</u>	
Trenque Lauquen	32	General Pico	46
Tres Arroyos	40	Santa Rosa	30
Catamarca		<u>La Rioja</u>	
San Fernando del Valle de Catamarca	22	La Rioja	26
		<u>Mendoza</u>	
<u>Córdoba</u>		General Alvear	71
Bell Ville	68	General San Martín	34
Córdoba	02	Mendoza	04
Cruz del Eje	69	San Rafael	20
Marcos Juárez	70		
Río Cuarto	17	<u>Misiones</u>	
Río Tercero	75	Posadas	15
San Francisco	42		
Villa Carlos Paz	60	<u>Neuquén</u>	
Villa María	43	Neuquén	27
<u>Corrientes</u>		<u>Río Negro</u>	
Corrientes	14	Cipolletti	72
Goya	44	General Roca	61
		San Carlos de Bariloche	62
Chaco		Viedma	33

III - Disposiciones especiales para las cámaras compensadoras del interior. (Cont.)		CAMCO -1	
	Código		Código
<u>Salta</u>		Rafaela	48
Salta	12	Reconquista	81
		Rosario	01
<u>San Juan</u>		San Lorenzo	78
San Juan	11	Santa Fe	07
		Venado Turto	49
<u>San Luis</u>			
San Luis	29	<u>Santiago del Estero</u>	
Villa Mercedes	73	Santiago del Estero	16
<u>Santa Cruz</u>		<u>Tucumán</u>	
Río gallegos	28	Concepción	82
		San Miguel de Tucumán	08
<u>Santa Fe</u>			
Cañada de Gómez	76	<u>Territorio Nacional de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur</u>	
Casilda	47		
Esperanza	77	Río Grande	83

4. Convenio.

Las cámaras se rigen por las disposiciones enunciadas en el modelo de convenio que se transcribe a continuación:

MODELO DE CONVENIO

En la Ciudad de ....., Provincia de ..... a los ..... días del mes de ..... del año ....., los Bancos ..... en su carácter de miembros de la cámara compensadora local, celebran el presente convenio, a los fines de ajustar el canje de valores a las normas dictadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA. Las bases y condiciones que a continuación se especifican, rigen a partir del día .... del corriente, sujetas a la conformidad de dicha institución.

I - Valores compensables:

a) Se cursan por la cámara compensadora local, documentos exigibles a la presentación en las casas bancarias, firmantes del presente convenio.

Son los siguientes:

- 1 - Cheques;
- 2 - Cheques certificados;
- 3 - Letras de cambio;
- 4 - Certificados y obligaciones de depósitos a plazo fijo;
- 5 - Ordenes de pago bancarias, siempre que sean exigibles a su presentación;
- 6 - Giros y transferencias (postales y telegráficas);
- 7 - Otros documentos de análoga naturaleza y exigibilidad inmediata, expresamente autorizados por el Banco Central.

b) Las instituciones tienen derecho a excluir de la cámara cualquier documento compensable y a gestionar su cobro directamente ante el miembro obligado al pago.

II - Horarios (\*)

Atención al público: de ..... a .....

Remisora de canje:

Compensados .....

Rechazados.....

Los horarios establecidos en el presente convenio son de cumplimiento estricto, no permitiéndose participar de las sesiones a las entidades que concurran fuera de término, salvo los días lunes, después de feriado y fin de mes, que tienen como máximo una tolerancia de quince minutos.

III - Liquidación de saldos:

Al solo efecto de la liquidación diaria de los saldos originados por el canje de cheques y otros valores en las cámaras compensadoras del interior, cada entidad miembro debe mantener en la sucursal

(\*) Invierno y verano, si así correspondiese.

local del Banco de la Nación Argentina, una cuenta corriente denominada "Banco ..... - Cámara Compensadora".

En dicha cuenta las entidades deben contar con fondos suficientes para responder al saldo deudor que resulte de la liquidación diaria de las operaciones, luego de efectuada la correspondiente sesión de rechazados de cada periodo de canje vigente. Caso contrario, y hasta tanto no se cubra el saldo deudor, su intervención en la cámara se circunscribe a presentar los documentos girados contra las demás entidades miembros, no pudiendo retirar los valores a su cargo.

Se fija un interés punitivo de 1,4 veces la tasa máxima de redescuento vigente para el respectivo periodo sobre los eventuales saldos deudores que se registren en dichas cuentas. El Banco de la Nación Argentina acumula los intereses liquidados durante cada periodo mensual, transfiriéndolos al Banco Central el primer día hábil del mes siguiente.

Los depósitos deben efectuarse con billetes de las dos denominaciones superiores, o con valores a la vista girados contra bancos de la misma plaza.

#### IV - Infracciones al presente convenio:

El Banco de la Nación vigila el cumplimiento de todas las normas relativas al funcionamiento de la cámara compensadora.

A los fines de la aplicación de las disposiciones del Art. 41 de la Ley de Entidades Financieras, el Banco de la Nación informa mensualmente al Banco Central las infracciones cometidas por los miembros de la cámara.

En tales informaciones deja constancia de las oportunidades en que las entidades miembros hayan quedado fuera del canje por incumplimiento a los horarios fijados.

#### V - Asuntos vinculados con la compensación de valores:

Las reuniones para deliberar sobre asuntos vinculados con la cámara compensadora, son convocadas y presididas por el Gerente o quien cumpla sus funciones en la sucursal del Banco de la Nación Argentina, quien informa y/o solicita aprobación de lo actuado al Banco Central sobre el convenio, así como acerca de las modificaciones que en el futuro se efectúen al mismo.

Los casos no previstos se resuelven conforme a las disposiciones del Banco Central en lo referente al Régimen General de cámaras compensadoras y son motivo de las reuniones precitadas, en las que se fija el criterio a seguir.

De conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor.



CONTENDIDO

VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)	CAMCO -1
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facturas correspondientes a servicios efectuados por la Empresa Obras Sanitarias de la Nación.</li> <li>2. Liquidaciones vinculadas con la recaudación del impuesto al valor agregado (Ley 20.631) y otros cuyo pago se efectúa con boletas normalizadas.</li> <li>3. Recaudación de aportes de trabajadores autónomos con destino a Dirección Nacional de Recaudación Previsional.</li> <li>4. Atención del servicio de jubilados y pensionados de las Cajas Nacionales de Previsión mediante órdenes de pago previsionales.</li> <li>5. Recaudación de impuestos (formulario 8012, cuerpo 2 – boletas resumen)</li> <li>6. Recaudación de moratorias, aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional, Decreto N° 420/85 (modificado por Decreto N° 538/85).</li> <li>7. Recaudación de Ahorro Obligatorio (Ley N° 23.256)</li> <li>8. Recaudación de aportes del servicio telefónico "MEGATEL".</li> </ol>	

<p>VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)</p> <p>1. <u>Facturas correspondientes a servicios efectuados por la empresa Obras sanitarias de la Nación.</u></p> <p>1.1. Presentación de la documentación a la Cámara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades miembros, por sí.</li> <li>- Entidades que no son miembros, por intermedio de miembros corresponsales</li> </ul> <p>1.2. Horario.</p> <p>Las entidades presentan la documentación todos los días hábiles entre las 8.00 y 9.00.</p> <p>1.3. Material a preparar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante de grupo (Fórmula N° 1864)</li> </ul> <p>Cada lote de documentos debe ser de 300, aproximadamente.</p> <p>En un volante de grupo que lleva el código de identificación 99, la entidad receptora debe imprimir: en el área 1 el importe de cada lote, en el área 3 su código de banco, y en el área 4 el número de lote.</p> <p>En el ángulo superior derecho en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir con la tira de suma correspondiente a ese lote.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante separador de grupo (Fórmula N° 1866)</li> </ul> <p>Cada entidad debe colocar detrás de los volantes 99 y 98 un separador de grupo, código 97, cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de individualizar los distintos lotes entre la documentación procesada.</p> <p>En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir con el 99 y en el último volante, el código del banco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante total de banco (Fórmula N° 1865)</li> </ul> <p>Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a la Cámara y lleva el código de identificación 98.</p> <p>En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1, deben usarse los dígitos 11 y 12 del área 3, como expansión de importe.</p> <p>En forma manuscrita se indica en el ángulo superior derecho del volante 98 la cantidad de documentos que componen la entrega a la Cámara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobre sustituto (Fórmula N° 1963)</li> </ul> <p>Cada documento no tratable (mutilaciones, roturas o agregados, etc.) debe colocarse en un sobre sustituto.</p> <p>La entidad receptora codifica en dicho sobre el contenido de las áreas del documento que reemplaza.</p> <p>1.4. Forma de entrega</p> <p>En primer lugar se coloca el volante de grupo (99) seguido de un separador (97) correspondiente al lote de documentos que le sucede, siendo éste el orden que deben guardar los grupos siguien-</p>	CAMCO -1
--	----------

tes. A continuación del último documento del grupo final se ubica el volante total de banco (98).

Por separado se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, al comienzo de cada grupo, un número de orden que concuerde con el que se coloque en los volantes correspondientes (99), a fin de facilitar la conciliación de los totales.

#### 1.5. Material a recibir de la Cámara.

Cada entidad recibe de la Cámara listados en los que constan:

Entidad receptora:

- Recaudación Obras Sanitarias de la Nación.
- Código de la entidad y fechas de presentación y contabilización.
- Número de partida e importe de cada documento.
- Total computado por cada lote y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (99) correspondiente.
- Cantidad de documentos.
- Importe de comisiones devengadas.
- Total general computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98).
- Idem de documentos.
- Nota de débito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de crédito por las comisiones devengadas.

Obras Sanitarias de la Nación.

- Recaudación.
- Código de entidad y fechas de presentación y contabilización.

Banco de la Nación Argentina.

- Nota de crédito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.

#### 1.6. Horario.

Las entidades pueden retirar del recinto de la Cámara la documentación a que se refiere el apartado anterior, a partir de las 15.00 del día hábil siguiente a la fecha de presentación.

VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)	CAMCO -1
<p>2. <u>Liquidaciones vinculadas con la recaudación del impuesto al valor agregado (Ley 20.631) y otros cuyo pago se efectúa con boletas normalizadas.</u></p> <p>2.1. Presentación de la documentación a la Cámara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades miembros, por sí.</li> <li>- Entidades que no son miembros, por intermedio de miembros corresponsales.</li> </ul> <p>2.2. Horario.</p> <p>Las entidades presentan la documentación a la Cámara, todos los días hábiles entre las 8.00 y 9.00.</p> <p>2.3. Material a preparar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento.</li> </ul> <p>Las áreas 1 y 2 del documento deben ser postcodificadas por el receptor, a saber:</p> <p>AREA 1:</p> <p>Dígitos 1/ 2: se codifica</p> <p style="padding-left: 40px;">Con 01: cuando el importe es a favor de la Dirección General Impositiva Con 02: cuando el importe es a favor del responsable.</p> <p>Dígitos 3/12: Importe</p> <p>En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1, deben utilizarse como extensión, las posiciones previstas en el áreas 2.</p> <p>Cuando el documento arroja saldo “cero” por no haberse consignado importes en saldo a favor de la D.G.I. (01) ni en saldo a favor del próximo período (02), en los dígitos 1/ 2 se codifica 02 y los dígitos 3/12 se integran con ceros.</p> <p>AREA 2:</p> <p>Dígitos 1/ 4: De ser necesaria una extensión de importe, utilizar los dígitos 1 /2 para ese fin e integrar los dígitos 3 y 4 con código 55, caso contrario integrar con “CEROS”:</p> <p>Dígitos 5/10: Se codifica la fecha de recepción del documento, a saber:</p> <p style="padding-left: 40px;">5/6: Corresponden al día. 7/8: Corresponden al mes. 9/10: Corresponden al año.</p> <p style="padding-left: 40px;">Cuando el día o el mes consta de un solo número, en los dígitos 5 y/o 7, se imprime “0”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante de grupo (Fórmula N° 1864)</li> </ul> <p>Cada lote de documentos debe ser de 300, aproximadamente.</p> <p>El total de cada lote se integra en un volante de grupo que lleva el código de identificación 99.</p>	



En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1, deben utilizarse como extensión los previstos para tal fin en el área 3.

AREA 3:

Dígitos 1/3: Código de banco receptor

Dígitos 4/9: Se codifica la fecha de presentación del lote a Cámara, a saber:

4/5: Corresponde al día

6/7: Corresponde al mes

8/9: Corresponde al año

Quando el día o el mes conste de un solo número en los dígitos 4 y/o 6 se imprime "0".

Dígito 10: Se codifica "0".

Dígitos 11/12 Extensión de importe. Para completar las primeras cifras del importe cuando no alcanzan los 10 dígitos del área 1.

No debe integrarse el área 2.

En el área 4 se debe codificar el número de lote.

- Volante separador de grupo (Fórmula Nº 1866).

Cada entidad debe colocar detrás de los volantes 99 y 98 un separador de grupo, código 97, cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de delimitar e individualizar los distintos lotes entre la documentación procesada.

En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita u número correlativo que debe coincidir con el 99 y en el último volante, el código del banco.

- Volante total de banco (Fórmula Nº 1865)

Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a la Cámara y lleva el código de identificación 98.

En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1, deben usarse los dígitos 11 y 12 del área 3.

AREA 3:

Dígitos 1/3: Código de banco receptor

Dígitos 4/10: 7 "Ceros".

Dígitos 11/12 Extensión de importe. Para completar las primeras cifras del importe cuando no alcanzan los 10 dígitos del área 1.

En forma manuscrita debe indicarse en el ángulo superior derecho del volante 98 la cantidad de documentos que componen la entrega en Cámara.

No debe integrarse el área 2.

En el área 4 se debe codificar el número total de lotes.

<p>VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)</p> <p>- Sobre sustituto (Fórmula N° 1963)</p> <p>Cada documento no tratable (mutilaciones, roturas o agregados, etc.) debe colocarse en un sobre sustituto.</p> <p>El receptor codifica en dicho sobre el contenido de las 4 áreas del documento que reemplaza.</p> <p>2.4. Forma de entrega.</p> <p>Una vez separada la documentación por conceptos, o sea (01 – liquidación a favor del a D.G.I.) y (02 – liquidación a favor del responsable y/o con saldo 0), en cada caso se coloca el volante de grupo (99) seguido de un separador (97) correspondiente al lote de documentos que lo sucede, siendo éste el orden que deben guardar los grupos siguientes.</p> <p>A continuación de último documento del grupo final se ubica el volante total de banco (98).</p> <p>Aparte se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, al comienzo de cada grupo, un número de orden que concuerde con el que se coloque en los volantes correspondientes (99), a fin de facilitar la conciliación de totales.</p> <p>2.5. Material a recibir de la Cámara.</p> <p>Cada entidad recibe de la Cámara listados en los que constan:</p> <p>Entidad receptora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudación Dirección General Impositiva</li> <li>- Código de la entidad y fechas de presentación y contabilización.</li> <li>- Número de responsable, código de impuesto e importe de cada documento.</li> <li>- Total computado por cada lote y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (99) correspondiente.</li> <li>- Cantidad de documentos.</li> <li>- Importe de comisiones devengadas.</li> <li>- Total general computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98).</li> <li>- Idem de documentos.</li> <li>- Nota de débito por el importe bruto de los documentos procesados.</li> <li>- Nota de crédito por las comisiones devengadas.</li> </ul> <p>Dirección General Impositiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudación.</li> <li>- Código de entidad y fechas de presentación y contabilización.</li> </ul> <p>Banco de la Nación Argentina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota de crédito por el importe bruto de los documentos procesados.</li> <li>- Nota de débito por las comisiones devengadas.</li> </ul> <p>2.6. Horario de entrega por parte de la Cámara.</p> <p>Las entidades pueden retirar del recinto de la Cámara la documentación a que se refiere el apartada anterior, a partir de las 15, 00 del día de la presentación.</p>	CAMCO -1
---	----------

<p>VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)</p> <p>3. <u>Recaudación de aportes de trabajadores autónomos con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.</u></p> <p>3.1. Presentación de los documentos a la Cámara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades miembros, por si.</li> <li>- Entidades que no son miembros, por intermedio de miembros corresponsales.</li> </ul> <p>3.2. Horario.</p> <p>Las entidades entregan la documentación a la Cámara todos los días hábiles entre las 9.00 y 10.00.</p> <p>3.3. Material a preparar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante de grupo (Fórmula Nro.. 1864).</li> </ul> <p>Cada lote de documentos debe ser de 300, aproximadamente.  En un volante de grupo que lleva el código de identificación 99, la entidad presentante debe imprimir en el área 3 su código - o el del que represente según corresponda - y en el área 1 el importe total de cada lote.  En su ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir con la tira de suma correspondiente a ese lote.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante separador de grupo (Fórmula Nro. 1866).</li> </ul> <p>Cada entidad debe colocar detrás del volante 99 un separador de grupo, código 97, cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de delimitar e individualizar los distintos lotes entre la documentación procesada.  En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir con el del 99.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante total de banco (Fórmula Nro.. 1865).</li> </ul> <p>Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a la Cámara y lleva el código de identificación 98.  En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1 deben confeccionarse otros volantes - código de identificación 94- hasta completar la cifra.  También deben imprimir los códigos que según el caso corresponda en el área 3 de los volantes.  En el ángulo superior derecho del volante 98 deben colocarse en forma manuscrita la cantidad de documentos que componen la entrega a la Cámara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobre sustituto (Fórmula Nro.. 1863)</li> </ul> <p>Cada documento no tratable (mutilaciones, roturas o agregados, etc.), debe colocarse en un sobre sustituto.  La entidad presentante codifica en dicho sobre el contenido de las áreas del documento que reemplaza.</p> <p>3.4. Forma de presentación.</p> <p>En primer lugar se coloca el volante de grupo (99) seguido de un separador (97) correspondiente</p>	CAMCO -1
---	----------

al lote de documentos que lo sucede, siendo este el orden que deben guardar los grupos siguientes. A continuación del último documento del grupo final se ubica el volante total de banco (98). Si es necesario confeccionar un volante 94 este debe preceder inmediatamente al anterior.

Por separado se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, al comienzo de cada grupo, un número de orden que concuerde con el que se coloque en los volantes correspondientes (99), a fin de facilitar la conciliación de totales.

### 3.5. Material a recibir de la Cámara.

Cada entidad recibe de la Cámara listados en los que constan:

Entidad receptora:

- Recaudación aportes de trabajadores autónomos.
- Código de la entidad y fecha de proceso.
- Número de cuenta e importe de cada documento.
- Total computado por cada lote y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (99) correspondiente.
- Cantidad de documentos.
- Importe de comisiones devengadas.
- Total general computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98).
- Ídem de documentos.
- Nota de débito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de crédito por las comisiones devengadas.

Dirección Nacional de Recaudación Previsional:

- Recaudación. Aporte de trabajadores autónomos.
- Código de la entidad y fecha de proceso.
- Número de cuenta especial -5.110/7-.

Banco de la Nación Argentina:

- Nota de crédito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.

### 3.6. Horario de entrega por parte de la Cámara

Las entidades pueden retirar del recinto de la Cámara la documentación a que se refiere el apartado anterior, a partir de las 15,00 del segundo día hábil siguiente a la fecha de presentación.

Por ejemplo se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, al comienzo de cada grupo, u número que concuerde con el magnetizado en el área 4 de los correspondientes volantes 99, a fin de facilitar la conciliación de totales y el volante complementario de total de banco (92), suscripto por firma autorizada.

#### 4.5. Material a recibir d la Cámara.

Entidad receptora:

- Ordenes de Pago Previsionales
- Código de entidad y fecha de proceso.
- Número de beneficiario, número correlativo – de acuerdo con el orden de proceso - e importe de cada documento.
- Total computado, total informado (volante 99), diferencia (si la hubiere) y número de lote.
- Total general computado, total general informado (volante 98), diferencia (si la hubiere) y cantidad total de lotes que conforman la entrega.
- Listado complementario consignando por lote los documentos rechazados en la primera lectura
- Nota de crédito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de crédito por las comisiones devengadas.

Secretaría de Estado de Seguridad Social:

- Ordenes de Pago Previsionales.
- Código de la entidad y fecha de proceso.
- Número de las diversas cuentas a debitar

Banco Central de la República Argentina: (Departamento de Contabilidad)

- Nota de débito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.

#### 4.6. Horario de entrega por parte de la Cámara

Las entidades pueden retirar del recinto de la Cámara la documentación a que se refiere el apartado anterior, a partir de las 15,00 del tercer día hábil siguiente a la fecha de presentación.

<p>VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)</p> <p>En caso de que el importe exceda los 10 dígitos del área 1, deben utilizarse como extensión los previstos para tal fin en el área 3</p> <p>AREA 3:</p> <p>Dígitos 1/3: Código de banco receptor  Dígitos 4/8: 5 "Ceros".  Dígitos 9/12 Extensión de importe. Para completar las primeras cifras del importe cuando no alcanzan los 10 dígitos del área 1.</p> <p>AREA 4:</p> <p>Dígitos 1/5: Cinco ceros  Dígitos 6/8: Total de lotes presentados.</p> <p>AREA 2 No debe integrarse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante separador de grupo (Fórmula N° 1866)</li> </ul> <p>Cada entidad debe colocar detrás del volante (98) un separador de grupo, código (97), cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de delimitar e individualizar los distintos bancos receptores entre la documentación procesada.  En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita o por medio de un sello código del banco receptor.</p> <p>5.4. Forma de entrega</p> <p>En primer lugar se coloca el volante (99). A continuación los documentos a presentar, sucediendo a éstos, el volante total de banco (98) y por último el volante de grupo (97).</p> <p>5.5. Material a recibir de la Cámara</p> <p>Cada entidad receptora recibe de la Cámara listados en los que constan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudación de Impuestos Varios (boletas – resumen)</li> <li>- Código de la entidad.</li> <li>- Fecha de presentación. Fecha de contabilización</li> <li>- Número de boleta resumen, código de impuesto e importe de cada documento.</li> <li>- Total computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (99).</li> <li>- Importe de comisiones devengadas.</li> <li>- Total general computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98).</li> <li>- Nota de débito por el importe total de los documentos procesados.</li> <li>- Nota de crédito por las comisiones devengadas.</li> </ul> <p>Dirección General Impositiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudación. De Impuestos Varios (boletas – resumen)</li> <li>- Resumen general con los siguientes datos: código de impuesto, número de cuenta, importe de los documentos procesados y comisiones devengadas.</li> <li>- Fechas de presentación y contabilización.</li> </ul> <p>Banco de la Nación Argentina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota de débito por las comisiones devengadas.</li> </ul>	CAMCO -1
---	----------

- Nota de crédito por los importes totales de los documentos procesados.

5.6. Horario de entrega por parte de la Cámara.

Las entidades pueden retirar del recinto de la Cámara la documentación a que se refiere el apartado anterior, a partir de las 15, 00 del día de presentación.

## AREA 3:

Dígitos 1/3: Código de banco receptor

Dígitos 4/8: 5 "Ceros".

Dígitos 9/12 Extensión de importe. Para completar las primeras cifras del importe cuando no alcanzan los 10 dígitos del área 1.

## AREA 4:

Dígitos 1/5: Cinco ceros

Dígitos 6/8: Total de lotes presentados.

AREA 2 No debe integrarse

- Volante separador de grupo (Fórmula Nº 1866)

Cada entidad debe colocar detrás de los volantes 99 y 98, un separador de grupo, código 97, cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de delimitar e individualizar los distintos lotes entre la documentación procesada. En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita, un número correlativo que debe coincidir con el del 99.

- Sobre sustituto (Fórmula Nº 1863)

Cada documento no tratable (mutilaciones, roturas o agregados, etc.) debe colocarse en un sobre sustituto. El receptor codifica en dicho sobre el contenido de las cuatro áreas del documento que reemplaza.

## 6.4. Forma de entrega.

En primer lugar se coloca el volante de grupo (99) seguido de un separador (97) correspondiente al lote de documentos que lo sucede, siendo éste el orden que deben guardar los grupos siguientes.

A continuación de último documento del grupo final se ubica el volante total de banco (98), seguido de un volante (97).

Aparte se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, al comienzo de cada grupo, un número de orden que concuerde con el que se coloque en los volantes correspondientes (99), a fin de facilitar la conciliación de totales.

## 6.5. Material a recibir de la Cámara.

Cada entidad recibe de la Cámara listados en los que constan:

Entidad receptora:

- Dirección Nacional de Recaudación Previsional – Recaudación de moratorias, aportes y contribuciones.
- Código de la entidad y fechas de proceso y contabilización.
- Número de presentación, número de cuenta e importe.
- Número de secuencia del proceso de lectura.



- Total computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (99).
- Cantidad de documentos procesados.
- Total general computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98).
- Nota de débito por el importe total de los documentos procesados.
- Nota de crédito por las comisiones devengadas.

Dirección Nacional de Recaudación Previsional:

- Recaudación de moratorias, aportes y contribuciones.
- Código de la entidad y fecha de proceso y contabilización.
- Número de cuenta especial – 1311/34 -.

Banco de la Nación Argentina:

- Nota de crédito por el importe total de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.

#### 6.6. Horario de entrega por parte de la Cámara

Las entidades pueden retirar del recinto de la Cámara la documentación a que se refiere el apartado anterior, a partir de las 15,00 del día hábil siguiente a la fecha de presentación.



Versión: 2a	Fecha: 28.2.83	Comunicación "A" CONAU – 1 - 30	Página: 8 de 8
<p>- Por su naturaleza y/o significatividad requiera la realización de un examen detallado a juicio del profesional.</p> <p>48. Revisión de los hechos y transacciones ocurridos con posterioridad al cierre del período y hasta la fecha del informe del auditor, con el objeto de determinar si ellos afectan significativamente las cifras de los estados contables a dicha fecha o requieren exposición adicional dentro de la información complementaria correspondiente.</p> <p>49. Arqueo sorpresivo de los valores en custodia que se encuentren en poder de la entidad, cotejo de los resultados obtenidos con los registros contables y/o la documentación de respaldo correspondiente.</p> <p>50. Revisión de la adecuada registración en cuentas de orden de los saldos no utilizados correspondientes a créditos acordados, garantías otorgadas por la entidad, documentos descontados, valores al coro y operaciones de compensación de valores.</p> <p>51. Lectura de las actas de las Asambleas de Accionistas, reuniones de Directorio u órganos similares de la entidad, relacionando los asuntos tratados con el trabajo efectuado en otras áreas de la revisión.</p> <p>52. Revisión de que todos los libros de contabilidad obligatorios se encuentren actualizados y sean llevados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las normas reglamentarias del B.C.R.A.</p> <p>53. Verificar que la entidad ha cumplimentado en debida forma las observaciones formuladas durante la última inspección del B.C.R.A.</p> <p>54. Revisión de la razonable preparación de los estados contables al cierre del período de acuerdo con las pautas de clasificación y exposición establecidas por el B.C.R.A., así como de la información complementaria correspondiente.</p> <p>55. Revisión de la razonabilidad de las cifras ajustadas por inflación al cierre del período, calculadas sobre la tasa de los estados contables según libros y las normas respectivas del B.C.R.A.</p>			
<p><b>II <u>APLICABLES PARA EL EXAMEN DE LOS ESTADOS CONTABLES TRIMESTRALES.</u></b></p>			
<p>El examen de los estados contables al cierre de cada trimestre consistirá en una revisión limitada de los mismos, durante la cual:</p>			
<p>A. Se efectuará una porción del relevamiento y evaluación del control interno de la entidad, de acuerdo con el alcance determinado por el auditor, de forma tal que el término del ejercicio se haya completado el punto I – A requerido para el examen de los estados contables al cierre del mismo, en todo lo relacionado con las transacciones significativas desarrolladas por la entidad.</p>			
<p>B. Se efectuarán las pruebas sustantivas mencionadas en los puntos I – B – 3, 4, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 25, 28, 29, 30, 32, 33, 41, 42, 44, 45, 47, 48, 51, 52, 53, 54 y 55.</p>			