

DEPÓSITO JUDICIAL AUTOMÁTICO

INSTRUCTIVO

ARCHIVO MENSUAL E0056

Aquellas **empresas originantes** de depósitos sobre Cuentas Judiciales en el BanCo de Corrientes S.A. interesadas en utilizar el Servicio Automático de Depósito Judicial deberán confeccionar un archivo "txt" denominado "**E0056_Nombre de la empresa Originante**" con el diseño indicado más adelante. El mencionado archivo será el que una vez por mes se procesará en el Banco a fin de realizar las acreditaciones.

Ejemplo de archivo "E0056"

10001310690000260000000260000022012014	25306697267120940099328004294730014	Nombre del Expediente	27012014SUELDO	REP22LITIS918	Referencia	0000100000P	POLICIA DE CTES 1200991244616
10000092012094000942000429400011100	EJEC. NON. (BT)	027012014SUELDO	REP22LITIS918	INC. EJEC. NON.0000100000P		POLICIA DE CTES 1200991244616	
10000092012094000942000429400011100	EJEC. NON. E/A	027012014SUELDO	REP22LITIS918	INC. EJEC. NON.0000100000P		POLICIA DE CTES 1200991244616	
10000092012094000942000429400011100	EJEC. NON. E/A	027012014SUELDO	REP22LITIS918	INC. EJEC. NON.0000100000P		POLICIA DE CTES 1200991244616	
10000092012094000942000429400011100	EJEC. NON. E/A	027012014SUELDO	REP22LITIS918	INC. EJEC. NON.0000100000P		POLICIA DE CTES 1200991244616	
10000092012094000942000429400011100	EJEC. NON. E/A	027012014SUELDO	REP22LITIS918	INC. EJEC. NON.0000100000P		POLICIA DE CTES 1200991244616	

A continuación se detalla como se confecciona el archivo, de acuerdo a los tipos de registros y los tipos de datos a cargar en cada uno de los campos:

DEP JUD AUTO

1 **Cabecera:** Ejemplo: 10001310690000260000000260000022012014

- **Tipo de Registro¹:** Identifica el tipo de registro, en este caso siempre será "1".
- **Empresa (Cli BT)²:** Identifica el número de Cuenta en el BCSA. de la Empresa Originante de las transferencias.
- **Registros Totales:** Identifica el total de las cuentas judiciales a las que se les acreditarán los importes embargados.
- **Importes Totales:** Identifica el monto total de embargos a acreditar, con doce posiciones para enteros y dos para decimales, sin punto ni coma separador.
- **Fecha Presentación:** Fecha en la que la Empresa Originante entrega el archivo al Banco, para su posterior procesamiento.

¹ En **CELESTE**: datos que debe remitir el BanCo a las entidades en correo electrónico, nota u otro medio de comunicación diferente a archivo.

² En **AMARILLO**: datos que deben remitir las entidades al BanCo

DEPÓSITO JUDICIAL AUTOMÁTICO

INSTRUCTIVO

Ejemplo de Cabecera: Se genera un archivo de la empresa que tiene la cuenta **131069** (campo 2) con **26** registros (campo 3) y acreditando \$1.000,00 en cada uno, totalizando \$**26.000,00** (campo 4), presentado el **22/01/2014** (campo 5).

Campo	Descripción	Tipo	Largo	Desde	Hasta		Formato	
10001310690000260000000260000022012014								
1	Tipo de Registro	N	1	1	1	1		
2	Empresa (Cli BT)	N	9	2	10	000131069		
3	Registros Totales	N	6	11	16	000026		
4	Importes Totales	N	14	17	30	00000002600000	12 enteros 2 dec	
5	Fecha Presentación	D	8	31	38	22012014	ddmmyyyy	
Longitud Registro			38					

Ver en última hoja referencias de los colores con los que se resaltan los datos en este instructivo.

2 Registro de Detalle: (se realiza una fila por cada acreditación)

Compuesto por:

1. **Tipo de Registro:** Identifica el tipo de registro, en este caso siempre será "2"
2. **Tipo de Transferencia:** Identifica el tipo de operación de transferencia. En este caso siempre será "C"
3. **CUIT:** Identifica a la Empresa Originante.
4. **CBU Bloque 1:** Identifica a la cuenta judicial Receptora de la Transferencia Sueldo. Para cuentas con alta anterior a la puesta en producción de la operatoria, se enviará el dato generado por el BCSA por única vez. *Para cuentas posteriores, se debe solicitar al BCSA la Consulta de CBU cliente (tercer campo resaltado: CBU1).*
5. **CBU Bloque 2:** Identifica a la cuenta judicial Receptora de la Transferencia Sueldo. Para cuentas con alta anterior a la puesta en producción de la operatoria, se enviará el dato generado por el BCSA por única vez. *Para cuentas posteriores, se debe solicitar al BCSA la Consulta de CBU cliente (cuarto campo resaltado: CBU2).*
6. **Nombre Receptor:** Identifica a la carátula del expediente al que pertenece la cuenta judicial Receptora de la acreditación. Para cuentas con alta anterior al 23/12/2013, se enviará el dato en archivo. *Para cuentas posteriores, se debe solicitar al BCSA la Consulta de CBU cliente (segundo campo resaltado: Nombre del TITULAR).*
7. **Fecha de Acreditación:** Es la fecha en la que se acreditarán los embargos.
8. **Prestación:** Identifica el servicio a prestar, en este caso siempre se utilizará "SUELDOS".
9. **Sub-Prestación:** Identificación propia de la Empresa Originante (será asignado por el BCSA al solicitar el alta de la Empresa Originante).
10. **Concepto:** siempre se utilizará "429" para indicar "Acreditación Litis Expensas".

DEPÓSITO JUDICIAL AUTOMÁTICO

INSTRUCTIVO

11. **Filler:** siempre se utilizarán dos espacios en blanco " ".
12. **Referencia del crédito:** Se rellena consignando la letra S y dos dígitos para indicar el número de secretaría a la que pertenece la causa judicial más 12 caracteres para colocar el nombre de la empresa.
13. **Importe:** Monto del embargo a acreditar en la cuenta judicial.
14. **Tipo de moneda:** Identifica la moneda en la que se acreditarán los embargos. siempre se utilizará "P" para pesos.
15. **Filler:** siempre se utilizarán treinta y seis espacios en blanco " ".
16. **Código de rechazo:** Al ser Originantes de Transferencias, este campo será siempre vacío.
17. **Código de rech. por devolución:** Al ser Originantes de Transferencias, este campo será siempre vacío.
18. **Nombre Originante:** Nombre de la Empresa Originante (será asignado por el BCSA al solicitar el alta de la Empresa Originante).
19. **Tipo Documento Beneficiario:** Identifica el tipo de Documento, a nivel de persona BT, del Cliente Receptor. En este caso siempre será "12"
20. **Nro Documento Beneficiario:** Corresponde al código interno asignado por BCSA. Para cuentas con alta anterior a la puesta en producción de la operatoria, se enviará el dato generado por el BCSA por única vez. Para cuentas posteriores, se debe solicitar al BCSA la Consulta de CBU cliente (**primer campo resaltado: Documento del TITULAR**).

Ejemplo de Consulta de CBU cliente: mencionada anteriormente, con los campos resaltados, para obtener los datos necesarios de las **cuentas nuevas**:

Banco de Corrientes S.A.

Fecha: 05/02/14
Hora: 11:03:10
Pag. 1

Consulta CBU Cliente

Nro Cta:	Nro Doc	Pais	T.Doc	Documento	Nombre	Titularidad	Tit. Repr.
429473	1º campo:	80	12	991244616	Nombre del Expediente	Titular	T
		80	13	099JCIVCO12	Nombre del Expediente	Representante Legal	

CBU1	CBU2	Mod.	Suc.	Cuenta	Mon.	Sub. Cta.	T. Op.	Estado
09400993	28004294730014	20	99	429473	80	1	51	Bloqueo Cuenta Judicial (Solo permite créditos)

3º campo: CBU Blog 1 4º campo: CBU Blog 2



DEPÓSITO JUDICIAL AUTOMÁTICO

INSTRUCTIVO

Ejemplo de registro de detalle: Número de Secretaría

Descripción	Tipo	Largo	Desde	Hasta	
1 Tipo de Registro	N	1	1	12	
2 Tipo de Transferencia	C	1	2	2 S	
3 CUIT	N	11	3	13 30669726712	
4 CBU Bloque 1	C	8	14	21 09400993	
5 CBU Bloque 2	C	14	22	35 28004294730014	
6 Nombre Receptor	C	22	36	57 Nombre del Expediente	
7 Fecha de Acreditación	D	8	58	65 27012014	
8 Prestación	C	10	66	75 SUELDOS	
9 Sub-Prestación	C	10	76	85 REP22LITIS	
10 Concepto	N	3	86	88 918	
11 Filler	C	2	89	90	
12 Referencia del crédito	C	15	91	105 Número de Secretaría	
13 Importe	N	10	106	115 0000100000	
14 Tipo de moneda	C	1	116	116 P	
15 Filler	C	36	117	152	
16 Código de rechazo	C	3	153	155	
17 Código de rech. por devolución	C	3	156	158	
18 Nombre Originante	C	16	159	174 POLICIA DE CTES	
19 Tipo Documento Beneficiario	C	2	175	176 12	
20 Nro Documento Beneficiario	N	11	177	187 00991244616	

LISTADO DE CUENTAS JUDICIALES (CONFECCIÓN POR ÚNICA VEZ)

Asimismo, para la implementación definitiva será necesario:

1. Que el organismo envíe al BanCo un archivo conteniendo los números de las cuentas judiciales con las que opera en un formato a coordinar con el área de sistemas (jromerobarreto@bcoctes.com.ar)
2. Una vez recibido los datos para el cabezal o el registro de detalle y el archivo de respuesta por parte del BanCo, incorporen esos datos a vuestros sistemas a fin de estar en condiciones de generar su primer archivo.
3. Con sus sistemas cargados con todas las cuentas judiciales, generen archivos de prueba y los remitan según sea solicitado por el Banco.
4. En caso de que lo requieran, adapten vuestros sistemas para procesar los archivos de salida de las acreditaciones de litis procesadas.
 - o Los rechazos que se puedan producir se enviarán en este archivo
 - o El archivo tendrá un formato similar al que la Entidad generará periódicamente.
 - o Los motivos de rechazos se incluirán en los campos código de rechazo y/o código de rechazo por devolución definidos en el archivo.
 - o En cuanto dispongamos de las descripciones de los códigos, se las estaremos enviando.

DEPÓSITO JUDICIAL AUTOMÁTICO

INSTRUCTIVO

REFERENCIAS

Los códigos de color usados para resaltar las actividades de migración tienen la siguiente lógica:

En **AMARILLO**: datos que deben remitir las entidades al BanCo

En **VERDE**: datos que debe remitir el BanCo a las entidades en un archivo.

En **CELESTE**: datos que debe remitir el BanCo a las entidades en correo electrónico, nota u otro medio de comunicación diferente a archivo.