

INSTRUCTIVO DE UTILIZACIÓN DE ARCHIVOS

Transferencias Externas (Débitos Externos)

INDICE

Consideraciones generales	3
Nombre del archivo.....	3
Frecuencia de publicación.....	3
Composición del archivo	3
Diseño de registro.....	4

Consideraciones generales

Este archivo contiene los datos de los movimientos procesados por la AFIP pero que no surge de un procesamiento directo de datos del SIPA, por lo que estos movimientos suelen llamarse "transferencias externas" o "débitos externos". Esta información es proporcionada a la AFIP por la Superintendencia de Servicios de Salud o corresponden a movimientos ordenados por la vía judicial.

Básicamente se incluyen en este archivo:

- débitos por hospitales de autogestión: los datos y montos son remitidos a este Instituto por la Superintendencia de Servicios de Salud (SSSalud), a fin de que se proceda al débito y se acredite en la cuenta de la SSSalud para su posterior pago al hospital
- débitos por aplicación del Decreto 1581/96: los datos y montos son remitidos a este Instituto por la Superintendencia de Servicios de Salud (SSSalud), a fin de que se proceda al débito y se acredite en la cuenta de la SSSalud para su posterior pago al organismo que corresponda
- oficios judiciales: cualquier movimiento que venga ordenado por la vía judicial
- débitos por deuda con el fondo solidario de redistribución. Se incluyen también el Decreto 643

Nombre del archivo

El archivo es publicado en Ventanilla Electrónica con el nombre "Detalle de movimientos.zip". En la descripción de la tarea se puede leer "Transferencias Externas del dd/mm/aaaa".

Frecuencia de publicación

A partir de fecha 01/10/2012 se genera y publica en forma diaria. Cabe aclarar que, únicamente se publicarán las transferencias a los organismos que han registrado movimientos para ese día.

Observaciones: Antes de esta fecha este archivo se publicaba en forma quincenal: uno alrededor del 15 de cada mes, con la información transferencias externas procesadas entre el primer día del mes (o el último día incluido en el proceso anterior) y el día anterior a la fecha de proceso y otro los primeros días del mes siguiente, que contiene los movimientos procesados desde el día siguiente al último incluido en el archivo anterior y el fin del mes. A modo de ejemplo, y asumiendo que los días hábiles coincidieran todos los meses, la obra social contaría con un archivo de nómina publicado el 16 de cada mes, con datos del 1 al 15 y otro publicado el día 1 del mes siguiente, con datos desde el 16 al 30/31 del mes anterior al de publicación.

Composición del archivo

Header o cabecera del archivo

Se utiliza para poder identificar el archivo y contiene básicamente información para poder conocer el origen de la información remitida: día, mes y año de proceso, código del archivo.

Detalle del archivo

En el detalle se registran los datos a fin de que la obra social pueda conocer el monto total del expediente, el origen (si se trata de un débito por hospital de autogestión, un oficio, etc) y el monto debitado/acreditado en cada fecha de proceso.



La forma de identificar el tipo de débito/crédito puede realizarse a través del Código de Clasificación del expediente.

También se detallan referencias que vienen informadas por los organismos que generan el pedido de débito, como ser expediente de la Superintendencia de Servicios de Salud, expediente del juzgado, etc.

Cuando se trate de clasificación de expediente "Hospitales de Autogestión", se deberá tener en cuenta que por cada registro, se incluyen en el campo DET-FACTURA los datos de hasta 20 facturas. Cuando el monto de débito informado corresponde a una mayor cantidad de facturas, se agrega un nuevo registro de detalle, indicando en el campo COD-CLAS el valor '60', que significa que se trata de una continuación del anterior. Dicho registro tiene la misma información que el que le dio origen, pero en el campo DET-FACTURA contiene los números de facturas restantes. Se generarán tantos registros '60' como se necesiten para informar la totalidad de las facturas involucradas.

Trailer del archivo

Es el final del archivo, que permite controlar el total del registro y los montos totales. Permite controlar el procesamiento del archivo.

Diseño de registro

► [Transferencias Externas. Diseño](#)

www.afip.gov.ar/genericos/organismosSegSocial/archivos/obraSocialTransferenciasExternasDisenio.pdf