

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA COM “A” 3602

¿Cómo se informa la Com 3602?

-Se debe bajar desde la pagina de Internet del BCRA el aplicativo (ver instalación del aplicativo) . Una vez que se completó toda la información requerida por el programa, hay que generar la presentación del trimestre informado, la misma debe ser llevada al Banco para su validación junto con la carta de presentación . Luego de aproximadamente 96 horas hábiles estará disponible la validación de dicha presentación en la página del BCRA.

¿De dónde obtengo el certificado de validación?

-Una vez que se encuentre disponible el archivo de validación en la pagina del BCRA, el mismo debe ser descargado al disco rígido. Luego, se debe ejecutar desde el aplicativo la opción presentación ___procesar validación. Desde esta opción, se seleccionará el archivo que se descargó anteriormente.

Es importante, que se verifique en este paso que las operaciones estén validadas, de ocurrir algún error, deberá ser corregido y presentado nuevamente.

Finalizado todo éste proceso desde la opción presentación ___certificados, se podrá imprimirlos.

ATENCIÓN: En las operaciones en las cuales el saldo sea 0, o bien tengan algún trimestre sin validar, no se podrá obtener el certificado.

¿Cada cuánto se presenta?

-Si bien la Com 3602 es de presentación trimestral se puede presentar hasta 70 días corridos después de finalizado el trimestre. Concluido este plazo, no se podrá operar hasta no regularizar la situación.

¿Hasta cuándo tengo que informar una operación en la Com 3602?

-Se debe informar desde el trimestre en el cuál se genera la deuda, hasta el trimestre en que se cancela la misma, inclusive. Si existen trimestres intermedios entre el alta y la baja de la deuda también deben ser informados con sus respectivas modificaciones.

Quedaron operaciones de periodos anteriores sin cargar ¿ las puedo ingresar?

-Sí, se ingresa en cuadro B, y se selecciona el periodo en el que se encuentra la operación omitida anteriormente. Luego, la carga continúa con el procedimiento normal.

Se perdió la información de mi computadora ¿ cómo la recupero?

-El BCRA tiene una copia de respaldo de toda la información que las empresas envían. Para solicitar el envío de la misma, se debe enviar un mail a dpto_ap@bcra.gov.ar desde la casilla que se informó en cuadro A del aplicativo. Dicho mail debe contener en el asunto:



RECUPERACIÓN DE DATOS y en el cuerpo, debe figurar el cuit de la empresa sin puntos ni guiones.

Si en la máquina se tenía mas de una empresa cargada se debe mandar en el cuerpo del mail un cuit debajo del otro.

Es importante tener en cuenta, que la dirección de mail de contacto solo se puede cambiar por medio de la carta de cambio de mail de contacto.

El disquete que presenté en el banco tiene errores, y no puedo generar una nueva presentación.

-Si bien cuando uno ejecuta la opción generar presentación no se puede volver a crear un disquete por medio del aplicativo, toda la información de las diferentes presentaciones se encuentra guardada en el disco rígido. La ubicación de la misma es: C:/ appesfyc / deuda_ext / salida /CUIT /fecha de presentación /E_00150/

Es importante tener en cuenta que la carpeta fecha de presentación tiene el formato p_(fecha presentación al revés). En esta carpeta encontrará 7 archivos, los mismos deben ser pasados a un disquete o CD y volver a llevarlos al banco.

¿Cómo se ingresan los pagos de capital a realizar después de la fecha de vencimiento?

- Se los debe ingresar en el trimestre en el que se debían pagar en el cuadro E en la sección "capital vencido y no pagado "

Si se realiza más de una operación con el mismo acreedor, con igual moneda y mismo concepto de operación dentro de un trimestre ¿Cómo se registra?

- Se unifican todas las operaciones que coincidan las características, sumándoles los importes adeudados a la última fecha de operación dentro del trimestre informado.

¿Cómo se informa una reestructuración de deuda?

- Primero se debe cancelar la operación modificada o renovada, en el periodo que corresponda: Se pone el monto pendiente (cuadro B) en 0 y en el cuadro D se cancela dicha suma con el concepto 03. Luego se agrega una nueva operación con la fecha de renovación como la fecha de origen, monto desembolsado como monto total refinanciado, y en el cuadro C se utiliza el concepto 02.

¿Cómo se cambia el acreedor de una operación ?

- Se debe cancelar la operación : El monto pendiente del cuadro B debe quedar en 0 y en cuadro D se debe utilizar el concepto de "Modificación acreedor declarado". Luego se ingresa una nueva operación con las características de la anterior pero en fecha de origen se completa con la fecha de cambio del acreedor y en el cuadro C se informa el desembolso con el concepto 06.

PROBLEMAS FRECUENTES AL GENERAR LA PRESENTACIÓN.

Error B055: “Los flujos (cuadros C y D) no son consistentes con la variación del monto pendiente en el periodo”

Solución: Se deben controlar las operaciones en las que se encuentra este error comparándolas con trimestres anteriores y chequeando que estén bien ingresados los datos.
Un método práctico para controlar esto, es hacer la siguiente cuenta: Monto pendiente del cuadro B (trimestre anterior al error) + incremento de la deuda en el periodo actual (Cuadro C) – cancelaciones realizadas en el periodo actual (Cuadro D) + capital vencido y no pagado (Cuadro E) + intereses vencidos y no pagados (Cuadro E) = Monto pendiente del Cuadro B (en el trimestre del error) .

Error de Log

Si el programa arroja este mensaje significa que se encuentra dañada la base de datos.

Solución: Se debe abrir el programa de la Com 3602 y ejecutar la opción archivo__mantenimiento__mantenimiento de tablas. Dentro de esta opción, ejecutar “mantenimiento de archivos e índices”, una vez finalizado dicho proceso ejecutar la opción: “integridad de datos”.

Error 0001 (Los datos del registro no corresponden al Dígito verificador)

Este error se da, por que se ha cambiado el mail de contacto del cuadro A, sin informarlo por medio de la carta de cambio de mail de contacto.

Solución: Se debe reingresar el mail anterior en el cuadro A. Antes de colocar el nuevo mail, se deben llevar al Banco 2 originales de la carta de cambio de mail de contacto.
Si el sistema arroja este error pero no se cambió el mail de contacto, lo que se debe hacer, es ingresar al cuadro A y presionar la opción modificar y sin hacer ningún cambio, presionar la opción grabar.

Error “Falta informar el cuadro X para ésta operación”

Según el tipo de operación declarado estarán habilitados para ser completados los cuadros C, C1, D y E (EJ: Error B048, B049 y B050)

Solución : Se deben completar en el trimestre y operación en el que surge el error, el cuadro requerido.

Cualquier duda y/o inconveniente, comuníquese con el Call Center de Comercio exterior.

