Registro, dejando sin efecto el plazo de quince días de publicación en el BOC del texto íntegro del Registro de Licitadores por el de treinta días.

El artículo número 10 de las condiciones que rigen el Registro de Licitadores queda redactado en la forma siguiente:

El Registro de Licitadores se publicará por plazo de treinta días en el BOC, transcurrido este plazo si no se hubiera presentado ninguna reclamación ni sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

Santander, 3 de febrero de 2000.–El alcalde, Gonzalo Piñeiro García-Lago.
00/1337

4. ECONOMÍA Y HACIENDA

4.2 ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Secretaría General

Notificación de iniciación de expediente sancionador, número 33/00.

No habiéndose podido notificar al interesado a través del Servicio de Correos la iniciación del expediente sancionador que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Número de expediente: 33/2000. Nombre y apellidos: Don Jean-Claude François Couche. Domicilio: Calle San Simón, 14, de Santander.

A partir de la publicación del presente anuncio, queda abierto un período de quince días, durante el cual el interesado podrá examinar el expediente en la Sección de Juego y Espectáculos, calle Casimiro Sainz, 4, de Santander, a los efectos de que pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

Transcurrido el período citado sin que se hayan presentado alegaciones al contenido de esta providencia de iniciación, la misma podrá ser considerada como propuesta de resolución.

Santander, 2 de febrero de 2000.–El secretario general, Juan Ignacio Sáez Bereciartu.
00/1373

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Secretaría General

Notificación de iniciación de expediente sancionador, número 30/00.

No habiéndose podido notificar al interesado a través del Servicio de Correos la iniciación del expediente sancionador que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Número de expediente: 30/2000. Nombre y apellidos: «Arcabuz, S. C.». Domicilio: Calle Santa Lucía, 23, de Santander.

A partir de la publicación del presente anuncio, queda abierto un período de quince días, durante el cual el interesado podrá examinar el expediente en la Sección de Juego y Espectáculos, calle Casimiro Sainz, 4, de Santander, a los efectos de que pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

Transcurrido el período citado sin que se hayan presentado alegaciones al contenido de esta providencia de iniciación, la misma podrá ser considerada como propuesta de resolución.

Santander, 2 de febrero de 2000.–El secretario general, Juan Ignacio Sáez Bereciartu.
00/1374

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Corrección de errores de la Orden de 27 de diciembre de 1999, por la que se regula la prestación del Servicio de Caja de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, publicada en el BOC extraordinario número 9, de 31 de diciembre.

Advertido error en el texto de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 27 de diciembre de 1999, por la que se regula la prestación del Servicio de Caja de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, publicada en el BOC extraordinario número 9, de 31 de diciembre de 1999, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 477, segunda columna, líneas 26 y 27, donde dice: «...entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el ''Boletín Oficial de Cantabria''», debe decir: «...entrará en vigor el día que el sistema de gestión integral de ingresos de derecho público del Gobierno de Cantabria, proyecto MOURO, esté operativo para las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario».

Santander, 10 de febrero de 2000.–El consejero de Economía y Hacienda, Federico Santamaría Velasco.
00/1372

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Corrección de errores de la Orden de 27 de diciembre de 1999, por la que se regula la prestación del Servicio de Colaboración de las Entidades Financieras en la Gestión Recaudatoria del Gobierno de Cantabria, publicada en el BOC extraordinario número 9, de 31 de diciembre.

Advertido error en el texto de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 27 de diciembre de 1999, por la que se regula la prestación del Servicio de Colaboración de las Entidades Financieras en la Gestión Recaudatoria, publicada en el BOC extraordinario número 9, de 31 de diciembre de 1999, en la que se omitieron los anexos a los que la referida Orden hace referencia, se añaden los mismos:

Santander, 10 de febrero de 2000.–El consejero de Economía y Hacienda, Federico Santamaría Velasco.

ANEXO I

PRESENTACIÓN DE INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- Características de la conexión con la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria para el intercambio telemático de ficheros.

1.1.- Línea de comunicación

Conexión X.25 IBERPAC
Características:
Circuito virtual conmutado.
Tamaño de paquete: 128
Tamaño ventana nivel 2: 7
Tamaño ventana nivel 3: 2

1.2.- Programa de transferencia de ficheros

EDITRAN

1.3.- Longitud de registro: 126 caracteres

1.4.- Tipos de registro para orden ENTIDAD COLABORADORA
Tipo 1: Cabecera entidad transmisora
Tipo 2: Cabecera oficina institucional
Tipo 3: Datos cabecera y pie de documentos
Tipo 5: Subtotales de documentos por modelo
Tipo 6: Fin oficina institucional
Tipo 7: Fin de soporte

1.5.- Horario de transmisión:

Días hábiles, excluyendo sábados, de 8 a 20 horas.

2.- *Características de la presentación en soporte magnético.*

2.1.- Soporte magnético
Tipo: Disquete 3 ½", (1'44 Mb) en MS-DOS
Código ASCII en mayúsculas

2.2.- Longitud de registro: 126 caracteres

2.3.- Tipos de registro para orden entidades colaboradoras:
Tipo 1: Cabecera entidad transmisora
Tipo 2: Cabecera oficina institucional
Tipo 3: Datos cabecera y pie de documentos
Tipo 5: Subtotales de documentos por modelo
Tipo 6: Fin oficina institucional
Tipo 7: Fin de soporte

2.4.- Etiquetas externas.
Cada soporte deberá llevar una etiqueta adhesiva con la siguiente información:
PRESENTACIÓN INGRESOS GOBIERNO DE CANTABRIA
TIPO DE PRESENTACION: 3
Código y nombre de la entidad presentadora
Código sucursal y nombre de la oficina institucional
Código territorial y nombre de la administración receptora de la información
Volumen: 1/n; 2/n; etc. n = número total de volúmenes
Período del soporte (AAAAMMxx)
xx=01 ó 02 para primera o segunda quincena
xx=Período del soporte según convenio

3.- Diseño de registros

3.1.- Diseño de registro de entidad transmisora (Tipo = 1)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro Entidad Transmisora = 1
2-3	Numérico	Código provincia donde se entregue la información ("00" = si es centralizada)
4-7	Numérico	Código entidad transmisora
8-8	Alfanumérico	Tipo de presentación. Siempre "3".
9-16	Numérico	Período del soporte (AAAAMMxx). ([1])
17-126	Alfanumérico	A blancos

[1] AAAAMMxx. AAAA=Año del período de presentación
MM= Mes del período de presentación
xx= 01, si el período de presentación corresponde a la quincena que finaliza el día 5.
02, si el período de presentación corresponde a la quincena que finaliza el día 20.

3.2.- Diseño de registro de oficina institucional (Tipo = 2)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro de oficina institucional de la entidad colaboradora = 2
2-3	Numérico	Código de provincia. Será la provincia donde se reciban los documentos de ingreso. 39: Cantabria.
4-16	Numérico	Número justificante del documento resumen de la forma: 099: Modelo del justificante. A: Último dígito del año. EEEE: Código entidad financiera. NNNN: Número que debe ser único por entidad financiera y año. D: Dígito de control – (Cálculo módulo 7). - Siempre tendrá contenido.
17-18	Numérico	Número de orden de la presentación del soporte. Será el número que identifique las presentaciones de una oficina institucional en un período de presentación. La primera presentación del período siempre tendrá número = 01. Si hubiera presentaciones complementarias en una misma quincena deberán ir incrementando este contador. Las presentaciones correspondientes a aquéllas previamente rechazadas por error no incrementan este contador. Siempre llevarán el número de la presentación original en que se detectaron los errores.
19-23	Numérico	Código de Organismo 66: Siempre fijo 00: Número de cada Organismo de la Comunidad Autónoma 5: Dígito de control (Módulo 11)
24-27	Numérico	Código entidad financiera
28-31	Numérico	Código sucursal de la oficina institucional
32-33	Numérico	Dígito de control de la cuenta restringida de recaudación
34-43	Numérico	Número de cuenta restringida de recaudación
44-44	Alfanumérico	Tipo de presentación. Siempre '3'
45-52	Numérico	Período del soporte (AAAAMMxx). ([1])
53-53	Alfanumérico	Divisa. Pesetas = 'P', Euros = 'E'
54-61	Numérico	Fecha del ingreso de la presentación con formato AAAAMMDD
62-74	Numérico	Número de justificante del documento resumen al que rectifica. Debe venir relleno con el número de Documento resumen anteriormente rechazado. Si no rectifica irá a blancos.
75-126	Alfanumérico	Filler a blancos.

3.3.- Diseño de registro de datos de cabecera y pie de documentos (Tipo = 3)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro cabecera de documentos = 3
2-8	Numérico	Secuencia del registro en la oficina institucional. El primer registro de cabecera de documento tendrá la secuencia 0000001. Se incrementará en 1 para cada registro.
9-14	Alfanumérico	Código territorial del documento.
15-27	Numérico	Número justificante del documento. MMM: Modelo del justificante V: Versión o Último dígito del año NNNNNNNN: Número de orden D: Dígito de control Si corresponde a un modelo de liquidación, el dígito de control será el módulo 7 de la suma del importe con el número de justificante. Si corresponde a un modelo de autoliquidación, el dígito de control será el módulo 7 del número de justificante.
28-35	Numérico	Fecha de devengo. (AAAAMMDD). Para los modelos de autoliquidación que contengan este campo.
36-41	Alfanumérico	Período (Formado por ejercicio + periodicidad). Para los modelos de autoliquidación que contengan este campo.
42-45	Alfanumérico	Concepto. Para los modelos de autoliquidación que contengan este campo.
46-46	Alfanumérico	Indicador de etiqueta: 'S' ó 'N'
47-55	Alfanumérico	NIF
56-59	Alfanumérico	Anagrama. Irá en blancos si indicador de etiqueta es 'N'
60-99	Alfanumérico	Apellidos y Nombre o Razón social. Irá a blancos si indicador de etiqueta es 'S'.
100-107	Numérico	Fecha del ingreso (AAAAMMDD)
108-111	Numérico	Oficina recaudadora
112-126	Numérico	Importe del documento donde las dos últimas posiciones son los decimales.

3.4.- Diseño de registro de subtotales de documentos por modelo (Tipo = 5)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro de subtotales por modelo = 5
2-8	Numérico	Secuencia del registro en la oficina institucional.
9-11	Numérico	Modelo al que corresponde el subtotal.
12-17	Numérico	Contador total de registros del modelo – Tipo 3
18-32	Numérico	Suma de los importes de los registros de cabecera de documento del modelo – Tipo 3
33-126	Alfanumérico	A blancos.

3.5.- Diseño de registro de Totales final oficina institucional (Tipo = 6)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro de final de soporte = 6
2-8	Numérico	Número de secuencia del registro en la transmisión.
9-11	Numérico	Contador de registros tipo 5
12-18	Numérico	Número Total de documentos Tipo 3
19-25	Numérico	Contador total de registros tipos (2,3,4,5 y 6).
26-40	Numérico	Suma total de los importes de los registros de detalle de modelos.
41-44	Numérico	Código entidad
45-48	Numérico	Código oficina institucional
49-126	Alfanumérico	Filler a blancos.

3.6.- Diseño de registro de final de soporte (Tipo = 7)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro de final de soporte = 7
2-5	Numérico	Entidad transmisora.
6-8	Numérico	Número de registros Tipo 2.
9-14	Numérico	Número total de registros (tipos 1,2,3,4,5,6 y 7).
15-126	Alfanumérico	A blancos.

4.- Organización de los registros.

Existirá un tipo de registro 2 para cada oficina institucional y código organismo.
Una transmisión vendrá ordenada dentro de cada Oficina Institucional por modelos.
Es decir, si modelo del documento en Tipo de registro 3 es XXX no podrán venir registros Tipo 3 de un modelo distinto a XXX hasta que no se haya grabado el Tipo de registro 5 del modelo XXX. No pudiéndose repetir este modelo en registros Tipo 3 posteriores dentro de la misma presentación y Oficina Institucional.

La estructura de presentación de registros será la siguiente:

Tipo 1: Cabecera entidad transmisora.
Tipo 2: Cabecera oficina institucional a1 y código organismo. (Puede haber varios si la transmisión es por vía telemática).
Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y1
Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y1
Tipo 5: Subtotal del modelo y1

Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y2
Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y2
Tipo 5: Subtotal del modelo y2

Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo yn
Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo yn
Tipo 5: Subtotal del modelo yn

Tipo 6: Total Oficina institucional a1 y código organismo
Tipo 2: Cabecera oficina institucional a2 y código organismo. (Puede haber varios si la transmisión es por vía telemática).
Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y1
Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y1
Tipo 5: Subtotal del modelo y1

Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y2
Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y2
Tipo 5: Subtotal del modelo y2

Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo yn
Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo yn
Tipo 5: Subtotal del modelo yn
Tipo 6: Total Oficina institucional a2 y código organismo

Tipo 7: Final de soporte.

ANEXO II

PRESENTACIÓN DE INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS.
CONDICIONES DE VALIDACIÓN.

1.- Definición de errores.

Error grave: Del que se puede deducir que la transmisión tiene algún error que cuestione la fiabilidad de su contenido.
La corrección la efectúa la entidad colaboradora.

Error leve: Error, no grave, que debe ser corregido.
La corrección la efectúan las dependencias de la administración donde se hayan recibido los justificantes de los ingresos de los declarantes o sujetos pasivos.
Puede deberse a errores de codificación.
Se requiere el documento de ingreso para confirmar que es un error de codificación.

2.- Rechazo de la presentación.

a) Cuando exista un error grave.
b) Cuando el número de errores leves sea tal que se pueda deducir un error sistemático por parte de la entidad colaboradora:
   b.1) 25 errores leves en valor absoluto.
   b.2) 1 por 100 de errores leves sobre el total de los registros presentados.

ANEXO III

PRESENTACIÓN INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VALIDACIONES.

El proceso de validación diseñado para los registros enviados por las entidades colaboradoras siempre generará la información sobre el resultado de la validación tanto si se acepta como si es rechazado.
En el caso de presentación centralizada de información el resultado de esta validación (aceptada o rechazada) deberá ser recogido por las entidades transmisoras de la misma forma que fue enviado a partir de las dos horas del envío y dentro del horario de transmisión establecido en el apartado 1.5 del Anexo I.
Si la presentación se hace mediante disquete el resultado de la validación se entregará en el mismo soporte.

El formato del registro será el siguiente:

1.- Diseño de registro del resultado de validación de presentaciones.

1.1- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de entidad transmisora (Tipo 1).

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo 1 - Tipo de registro de cabecera de transmisión
2-3	Numérico	Código de provincia
4-7	Numérico	Código entidad transmisora
8-8	Alfanumérico	Tipo de presentación
9-16	Numérico	Quincena
17-46	Alfanumérico	Código de control 00 a 99 - Tabla de codificación de posibles errores existentes en la Presentación. Ver TABLA I
47-160	Alfanumérico	Blancos

- El contenido de las posiciones 1 a 16 coincidirá con el contenido de las mismas posiciones del registro de cabecera de la presentación Tipo 1.

1.2- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de oficina institucional (Tipo 2)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro de oficina institucional de la entidad colaboradora = 2
2-3	Numérico	Código provincia. Será la provincia donde se reciban los documentos de ingreso.
4-16	Numérico	Número justificante del documento resumen
17-18	Numérico	Número de orden de la presentación en la quincena.
19-23	Numérico	Código organismo
24-27	Numérico	Código entidad colaboradora
28-31	Numérico	Código sucursal de la oficina institucional
32-33	Numérico	Dígito de control de la cuenta restringida de recaudación
34-43	Numérico	Número de cuenta restringida de recaudación
44-44	Alfanumérico	Tipo de presentación. Siempre '3'
45-52	Numérico	Período del soporte (AAAAMMxx) (1)
53-53	Alfanumérico	Divisa. Pesetas = 'P', Euros = 'E'
54-61	Numérico	Fecha del ingreso de la presentación con formato AAAAMMDD
62-74	Numérico	Número de justificante del documento resumen al que rectifica. Irá relleno cuando sea la presentación de una rechazada anteriormente. Si no irá a blancos
75-104	Alfanumérico	Código de control 00 a 99 - Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA II
105-160	Alfanumérico	Blancos

- El contenido de las posiciones 2 a 74 coincidirá con el contenido de las mismas posiciones del registro de cabecera de Oficina Institucional Tipo 2.

1.3- Diseño registro del resultado de validación de datos de cabecera y pie de documentos (Tipo 3).

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro cabecera de documentos = 3
2-8	Numérico	Número de secuencia.
9-14	Alfanumérico	Código territorial del documento
15-27	Numérico	Número justificante del documento
28-36	Alfanumérico	NIF
37-40	Alfanumérico	Anagrama
41-48	Numérico	Fecha del ingreso
49-52	Numérico	Oficina recaudadora
53-67	Numérico	Importe del documento
68-87	Alfanumérico	Nombre del campo erróneo
88-102	Alfanumérico	Contenido del campo erróneo
103-160	Alfanumérico	Descripción del error

1.4- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de subtotales de documentos por modelo (Tipo 5)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro 5
2-8	Numérico	Secuencia del registro.
9-11	Numérico	Modelo al que corresponde el total
12-17	Numérico	Contador total de registros del modelo
18-32	Numérico	Suma de los importes de los registros de cabecera de documento del modelo- Tipo 3
33-62	Alfanumérico	Código de control 01 a 99 Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA IV
63-160	Alfanumérico	Blancos

- El contenido de las posiciones 2 a 32 coincidirá con las posiciones del registro Tipo 5 de totales por modelo en la transmisión recibida.

1.5- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de totales de oficina institucional (Tipo 6)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro de final de soporte = 6
2-8	Numérico	Contenido del campo número de secuencia en la transmisión del registro Tipo 6.
9-11	Numérico	Contenido del campo Contador de registros Tipo 5 de la Oficina Institucional
12-18	Numérico	Contenido del campo Número total de documentos Tipo 3 de la Oficina Institucional.
19-25	Numérico	Contenido del campo Contador total de registros de la Oficina Institucional en la transmisión
26-40	Numérico	Contenido del campo Suma total de los importes de los registros de detalle de modelos
41-44	Numérico	Contenido del campo Código de Entidad en el registro Tipo 6 de la transmisión recibida
45-48	Numérico	Contenido del campo Código de oficina institucional en el registro Tipo 6 de la transmisión recibida
49-78	Alfanumérico	Código de control 00 Presentación correcta 01 a 99 Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA V
79-160	Alfanumérico	Blancos

- El contenido de las posiciones 1 a 48 coincidirá con el contenido de las mismas posiciones del registro de cabecera de transmisión. Tipo 6.

1.6- Diseño registro del resultado de validación de final de soporte (Tipo 7).

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Numérico	Tipo de registro 7
2-5	Numérico	Entidad transmisora
6-8	Numérico	Número de oficinas institucionales incluidas en el soporte
9-14	Numérico	Número total de registros transmitidos
15-21	Numérico	Número total de registros recibidos: incluídos 1 y 7.
22-29	Numérico	Fecha de creación del fichero (AAAAMMDD)
30-34	Alfanumérico	Hora de creación del fichero (HH:MM)
35-64	Alfanumérico	Código de control 00 Transmisión correcta 01 a 99 Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA VI
65-160	Alfanumérico	Blancos

- El contenido de las posiciones 2 a 14 se corresponde con las mismas posiciones del registro tipo 7 de la transmisión recibida.

2.- CODIFICACIÓN ERRORES:

2.1.- FORMATO ERRORES

El contenido del campo Código de Control que aparece en todos los tipos de registros con una longitud de 30 caracteres será la codificación de los posibles errores existentes según las tablas a las que hace referencia.

Se mandarán un máximo de 15 errores por Tipo de registro concatenados de 2 en 2 posiciones.

Tipo 1 - Los códigos de control harán referencia a la validación del registro.
Cualquier código distinto de 00 implica el rechazo del fichero lógico.

Tipo 2 - Los códigos de control harán referencia a la validación del registro.
00 Sin errores.

Tipo 3 - Se enviarán registros de Tipo 3 siempre que haya errores en dicho tipo.
Uno por cada campo erróneo.

Tipo 5 - Se enviará este tipo de registro sólo en caso de existir algún error en la validación de Totales por modelo.

Tipo 6 - El código de control hará referencia a la aceptación o rechazo de la presentación de la oficina Institucional.
Se grabarán los códigos de error pertenecientes a dicho registro y 99 en caso de rechazo de la presentación.
00 Presentación aceptada.

Tipo 7 - El código de control hará referencia a la aceptación o rechazo de la transmisión.
Se grabarán los códigos de error pertenecientes a dicho registro y 99 en caso de rechazo de la transmisión.
00 Transmisión aceptada.

2.2.- TABLAS DE CÓDIGOS DE ERROR

TABLA I – CÓDIGOS DE CONTROL DEL REGISTRO TIPO 1

a) CORRECTO
00 Sin errores.

b) ERRORES LEVES
No existen para este tipo de registro.

c) ERRORES GRAVES
01 Código de entidad transmisora inexistente en la Tabla Bancos.
02 Tipo de presentación distinto del convenio de colaboración.
03 Campo quincena erróneo - Ilógico.
05 Código de entidad transmisora dada de baja en la Tabla Bancos.
06 Fecha de quincena igual o superior a la actual.
07 Fecha de quincena anterior a : Fecha de iniciación del convenio.
08 Código de provincia no se corresponde con las de la Comunidad ó no es **'00'** centralizado.
11 Campo no se ajusta al formato.

TABLA II – CÓDIGOS DE CONTROL DEL REGISTRO TIPO 2

a) CORRECTO
00 Sin errores.

b) ERRORES LEVES
21 Cuenta corriente de ingreso no es una cuenta autorizada - LEVE.

c) ERRORES GRAVES
02 Error en el campo Código de Entidad Colaboradora.
03 Error en el campo Código de la sucursal.
04 Tipo de presentación distinto al de colaboración.
05 Código de organismo incorrecto.
06 Número de orden de presentación no numérico.
07 Número de orden de presentación previamente aceptado.
08 Fecha de quincena anterior a : Fecha de iniciación del convenio.
09 Modelo del documento no pertenece a un documento resumen.
10 Fecha de ingreso errónea.
11 Código de Entidad Financiera inexistente en la tabla Bancos.
12 Código de Entidad Financiera dada de baja como Colaboradora en la tabla.
13 Código de sucursal de oficina institucional inexistente en la tabla Bancos.
14 Código de Sucursal no es un Código de Oficina Institucional.
15 Campo código de provincia no es de la Comunidad Autónoma ó 00.
16 Error en la validación del Número de documento.
17 Documento Resumen al que rectifica no se ha presentado con anterioridad.
18 Documento Resumen al que rectifica tiene una presentación correcta.
19 Número de documento de la presentación ya presentado.
20 Código de divisa no 'P' ó 'E'.
22 Quincena errónea.
23 Documento al que rectifica erróneo
24 Campo no se ajusta al formato
25 Documento presentado para otra Entidad/Sucursal/Quincena
26 Documento al que rectifica ha sido rectificado por otra presentación.

TABLA III – CÓDIGOS DE CONTROL REGISTROS TIPO 3

a) ERRORES LEVES
04 No se cumple la rutina del dígito de control.
08 Indicador de etiqueta no es 'S' ó 'N'.
10 Formato en Fecha de devengo ilógica.
11 Ejercicio, Período no válido.
12 Concepto no válido.
13 Error de configuración del N.I.F.
21 Anagrama en blanco cuando indicador de etiqueta es 'S'.
22 Letra de control del anagrama incorrecta.

b) ERRORES GRAVES
02 Números de secuencia errónea.
03 No existe Número de justificante.
05 El modelo del documento no es un modelo válido.
06 Importe del documento es 0.
07 Importe no numérico.
09 Código Territorial erróneo.
14 Nombre y Apellidos a blancos cuando INDICADOR DE ETIQUETA = 'N'.
15 Fecha de ingreso ilógica.
16 Falta la presentación de una casilla obligatoria ó presentación desordenada.
17 Campo no se ajusta al formato.
18 La oficina recaudadora no pertenece a la entidad financiera.
19 Oficina recaudadora dada de baja como recaudadora.
20 Número de justificante ya existe.

TABLA IV – CÓDIGOS DE CONTROL REGISTROS TIPO 5

a) ERRORES LEVES
No existen para este tipo de registro.

b) ERRORES GRAVES
02 Número de secuencia erróneo.
03 Modelo diferente al de los registros de detalle - Tipo 3 anteriores.
04 Error en el campo "Contador total de registros del Tipo 3 del modelo".
05 Error en el campo "Suma de los importes de los registros de detalle del modelo".
06 Campo no se ajusta al formato.

TABLA V – CÓDIGOS DE CONTROL REGISTROS TIPO 6

a) RESULTADO PRESENTACIÓN
00 Presentación aceptada sin errores.
99 Presentación rechazada.

b) ERRORES LEVES
No existen para este tipo de registro.

c) ERRORES GRAVES
02 Números de secuencia con saltos de numeración.
03 Error en el campo "Número de secuencia" del registro de fin de Oficina Institucional - Tipo 6.
04 Error en el campo "Contador total de registros" del registro Tipo 6.
05 Error en el campo "Suma total de los importes" del registro Tipo 6.
06 Entidad del Tipo 2 no coincide con la Entidad del Tipo 6.
07 Importe total del Tipo 2 no coincide con lo recibido.
08 Sucursal del Tipo 2 no coincide con Sucursal del Tipo 6.
09 Exceso de errores leves en los registros de detalle - Tipo 3 y Tipo 4.
10 Aceptada con errores leves.
11 Ausencia de algún registro de totales por modelo - Tipo 5.
12 Inexistencia del registro de fin de Oficina Institucional . Tipo 6.
13 Error en el campo "Número total de documentos Tipo 3" del registro Tipo 6.
14 Error en la secuencia lógica de los registros. (Secuencia: 1,2,"N" 3,"N"4,"N5",6,).
15 Existe algún registro con TIPO de registro distinto a los permitidos.
16 Campo no se ajusta al formato.

TABLA VI – CÓDIGOS DE CONTROL DEL REGISTRO TIPO 7

a) RESULTADO DE LA TRANSMISION

00 Transmisión correcta.
99 Transmisión rechazada.

b) ERRORES LEVES

No existen para este tipo de registro.

c) ERRORES GRAVES

02 Inexistencia del registro fin de fichero Tipo 7.
03 Error en el código de entidad transmisora del registro tipo 7 recibido.
04 Error en el campo Número de Oficinas Institucionales del registro **Tipo 7.**
05 Error en el campo "Número total de registros" del Tipo 7.
06 Fichero lógico vacío.
07 Existen más registros después de fin fichero lógico.
08 Campo no se ajusta al formato.

ANEXO IV

PRESENTACIÓN INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TRANSFERENCIA DE FONDOS .

En el concepto de la transferencia que se haga a la entidad receptora de los fondos **la entidad colaboradora debe** poner en el concepto los siguientes datos:

-. Nº documento resumen al que pertenece la transferencia.
-. Quincena: AAAAMMXX.
-. Nº Movimientos:(nº total de impresos) NNNNNNN.
-. Transferencia complementaria (Si o No).

Los datos anteriores se incluirán en el concepto de la transferencia con el siguiente **formato:**

901NNNNNNNNNNNNNAAAANNXXNNNNNNNA.

ANEXO V

PRESENTACIÓN INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS.
FORMATO DOCUMENTO RESUMEN. (MODELO O99).
(Sólo presentación en soporte magnético).

ENTIDAD FINANCIERA FECHA: DD-MM-AA
RECAUDACION DE LA COMUNIDAD AUTONÓMA DE CANTABRIA

9999- PROVINCIA OFICINA INSTITUCIONAL

RECAUDACION GOBIERNO DE CANTABRIA
DOCUMENTO RESUMEN DE INGRESOS A NIVEL PROVINCIAL

Nº DE DOCUMENTO: 0997E EEEXXXXD
Nº QUINCENA: AAAAMMDD
FECHA DE INGRESO: AAAAMMDD

CODIGO MODELO	NUMERO DE DOCUMENTOS	IMPORTE
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
999	999.999	999.999.999
TOTAL QUINCENAL	**999.999**	**999.999.999**