ANEXO V

(Sustituye el ANEXO VII de la Dispos. Conjunta N° 19/10 TGN y N° 40/10 CGN)

PROCEDIMIENTO PARA ALTAS, MODIFICACIONES, BAJAS, REACTIVACIONES Y REHABILITACIONES DE LOS DATOS DEL ENTE EN EL SISTEMA

1. PROCEDIMIENTO PARA ALTAS:

1.1. BENEFICIARIO/CLIENTE:

El formulario de "Solicitud de Alta de Entes" **(ANEXO I.a)** firmado por el beneficiario/cliente, presentado junto con la documentación correspondiente, serán recibidos por el S.A.F., el cual procederá al ingreso de los datos en el S.I.D.I.F.

El funcionario responsable del S.A.F. procederá a realizar el control de los datos del formulario, como así también de la documentación presentada y de corresponder, autorizará dicha solicitud.

Si el alta del Ente es autorizada, el sistema otorgará el número de Ente correspondiente. De esta forma el beneficiario/Cliente formará parte del Padrón Único de Entes del Estado Nacional. De ser un beneficiario LOCAL se encontrará desde ese momento habilitado para operar dentro del S.I.D.I.F.

Los beneficiarios/Clientes del exterior ingresados en el S.I.D.I.F., quedarán inactivos hasta tanto el S.A.F. remita a la C.G.N. la documentación para su control y posterior activación de corresponder la misma.

Las solicitudes sobre entes beneficiarios/clientes del exterior que carezcan de identificador tributario, por encontrarse expresamente exceptuados por normativa vigente de su país de origen, serán confirmadas de corresponder por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, una vez constatada la documentación que avale tal condición de excepción, asignando el Tipo de Identificador EXT y el Código numérico de asignación secuencial automática.

En esta instancia el S.A.F. imprimirá desde el sistema la solicitud ingresada la que incluirá el número de Ente como "Constancia de Inscripción", en la cual constarán todos los datos que el beneficiario/cliente denunció.

La misma le será entregada dentro de los CINCO (5) días de solicitada el alta, a fin de que preste conformidad a través de su firma y se dé por notificado de la presente disposición. Dicha constancia se archivará junto con el resto de la información relativa al inscripto.

La falta de cumplimiento por parte del beneficiario de lo dispuesto en el párrafo anterior habilitará al S.A.F. a solicitar -de oficio- la baja de aquél de la base de datos.

Si la solicitud no es aceptada por el S.A.F., se comunicará al beneficiario/cliente los fundamentos de la misma.

Para aquellos Entes dados de alta con la información necesaria para operar solo dentro del circuito de gastos de Fondo Rotatorio, y que deseen operar en los restantes circuitos de gastos deberán realizar una modificación según se indica en el "Instructivo de la Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones" **(ANEXO II).**

1.2. BANCO:

Toda "Solicitud de Alta de Entes" **(ANEXO I.a)** de un Ente clase banco local deberá ser ingresada por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN (T.G.N). Si la solicitud corresponde a una entidad bancaria que gestiona su incorporación a la Cuenta Única del Tesoro en carácter de agente pagador del TESORO NACIONAL, deberá ajustarse al marco regulatorio que establece la Resolución Nº 432 de fecha 19 de diciembre de 2006 de la SECRETARÍA DE HACIENDA y lo dispuesto en la presente. De corresponder, procederá su autorización y registro en el sistema.

Las solicitudes de alta de bancos del exterior podrán ser requeridas a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN por los S.A.F., debiendo remitir al Órgano Rector la Nota modelo incluida en el **ANEXO VI** para su control e ingreso de datos al sistema.

Si el alta del banco es aceptada, el sistema otorgará el número de Ente correspondiente. De esta forma el banco formará parte del Padrón Único de Entes del Estado Nacional, encontrándose desde ese momento habilitado para operar dentro del S.I.D.I.F.

Si la solicitud es rechazada se comunicará al interesado los fundamentos de la misma.

2. PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIONES:

2.1. BENEFICIARIO/CLIENTE:

En lo referente a la modificación de alguno de los datos del Ente, éste deberá presentar en el S.A.F. ante el cual solicitó el alta o con el cual tiene relación en la actualidad, el formulario de "Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes", con los datos actualizados**,** observando para ello los lineamientos y definiciones expuestas en el Instructivo de la Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones" **(ANEXO II),** por duplicado y firmado por el mismo, acompañando la documentación que la avala.

El S.A.F. deberá ingresar y autorizar la solicitud al sistema y posteriormente remitir la documentación recibida, a la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN., solicitando mediante nota firmada por el Director General de Administración, la aplicación de la solicitud en el sistema.

Por su parte, la citada Dirección analizará la documentación presentada y de corresponder aplicará dicha modificación. El mencionado acto se reflejará en el sistema en forma automática quedando a disposición del S.A.F. para conocimiento.

Si la solicitud es rechazada por la C.G.N. se comunicará al S.A.F. los fundamentos de la misma, y de corresponder procederá a ajustar la información presentada o a anular la solicitud.

La modificación implica la sustitución de los datos originariamente declarados, excepto cuando se incorpore(n) cuenta(s) bancaria(s) adicional(es) o se agregue una clase de Ente (distinta de banco).

En carácter de excepción, cuando la modificación refiera exclusivamente a la incorporación de una cuenta bancaria sobre un Ente que no la posee, tanto el registro de la solicitud como su aplicación en el sistema quedarán a cargo del organismo, no debiendo enviar

documentación respaldatoria a la C.G.N.

Cuando la modificación afecte la cuenta bancaria originalmente denunciada por el beneficiario, con carácter previo a incorporar la nueva, la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N. verificará en el Sistema la inexistencia de gestiones pendientes de cancelación.

En el supuesto de existir gestiones pendientes, el sistema automáticamente procederá a dar de baja en la gestión la cuenta que tenía registrada e incorporará como cuenta bancaria la que se está dando de alta.

Cuando el pagador hubiere sido notificado judicialmente que sobre la cuenta bancaria que se da de baja existe una medida cautelar en curso, deberá concomitantemente con el alta de la nueva cuenta, informar tal situación al juzgado interviniente.

Si lo que se desea realizar es la modificación de la clase de Ente agregando la clase banco, dicha solicitud debe seguir el procedimiento de modificación de clase (2.2. BANCO).

2.1.1. INCORPORACIÓN DE CUENTAS ADICIONALES:

Los beneficiarios podrán informar una única cuenta bancaria.

Cuando deban incorporarse cuenta(s) bancaria(s) adicional(es), el beneficiario deberá solicitarlo por nota al S.A.F. correspondiente, acompañando la documentación requerida por el Apartado B 1 c) del **ANEXO I**, informando las razones que a juicio del interesado, en carácter de excepción, ameritan dicha presentación.

El Servicio deberá verificar la documentación y solicitar a la T.G.N. su evaluación.

Para el caso que un Servicio Administrativo Financiero requiera el alta de una cuenta bancaria adicional, deberá solicitarlo por nota dirigida a la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACION, señalando los motivos que justifican dicho requerimiento.

Cuando el pagador hubiere sido notificado judicialmente que sobre la cuenta bancaria original existe una medida cautelar en curso, deberá concomitantemente con el alta de la cuenta adicional informar tal situación al juzgado interviniente.

2.2. BANCO:

Cuando sea necesaria la modificación de alguno de los datos de una entidad bancaria, éste deberá presentar a la T.G.N., el formulario de "Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes" **(ANEXO II.a)** por duplicado y firmado por el mismo, acompañando la documentación que la avala.

El mencionado Órgano Rector deberá ingresar la solicitud al sistema y examinar la documentación recibida.

De corresponder, según surja del análisis de la documentación presentada, se autorizará dicha solicitud.

La modificación implica la anulación de los datos originariamente declarados, excepto cuando se incorpore(n) cuenta(s) bancaria(s)/Sucursales adicional(es).

Los cambios de C.U.I.T. implicarán la baja del Ente del sistema y una nueva alta, a la que el Sistema le otorgará el número que corresponda.

En este caso, previo a aceptar la modificación, se verificará que no existan operaciones pendientes en el sistema. De ser así, se bloqueará el anterior código de banco a fin que no ingresen nuevos movimientos hasta que las mismas sean totalmente ejecutadas, momento en que se producirá su baja definitiva.

Si lo que se desea realizar es agregar una clase al Ente banco, dicha solicitud debe seguir el procedimiento de modificación de clase a incluir (2.1. Beneficiario/cliente).

3. PROCEDIMIENTO PARA BAJAS:

3.1. BENEFICIARIO/CLIENTE:

En lo referente a la baja del Ente, se deberá presentar en el S.A.F. ante el cual solicitó el alta o con el cual tiene relación en la actualidad, el formulario de "Solicitud de Baja de Entes" **(ANEXO III.a)** por duplicado y firmado.

El original quedará en poder del S.A.F. mientras que el duplicado será entregado al beneficiario/cliente, como constancia de recepción por parte de aquél.

El beneficiario/cliente informará en "Solicitud de Baja de Entes" **(ANEXO III.a)** la no existencia de prestaciones pendientes por su parte ni saldos impagos por la ADMINISTRACIÓN NACIONAL. En caso de verificarse incumplimientos por alguna de ellas, no será dado de baja de la base hasta tanto tal situación quede regularizada.

El S.A.F. deberá ingresar y autorizar la solicitud en el sistema y remitir a la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N., una nota firmada por el Director General de Administración, solicitando la baja del beneficiario en el S.I.D.I.F.

La citada dirección verificará que no existen en el sistema gestiones sin cancelar antes de proceder a aplicar la baja, la que surtirá efectos a los CINCO (5) días de su presentación en la C.G.N., salvo en el caso que existan obligaciones pendientes.

Si la solicitud es rechazada, se comunicará al interesado los fundamentos de la misma, y de corresponder el S.A.F. procederá a ajustar la información presentada o a anular la solicitud.

Los cambios de C.U.I.T. implicarán la baja en el sistema de la totalidad de los datos del beneficiario/cliente y una nueva alta, a la que el Sistema le otorgará el número que corresponda.

En este caso, previo a aceptar la baja, se verificará que no existan operaciones pendientes en el sistema. De ser así, se bloqueará el anterior código de beneficiario/cliente a fin que no ingresen nuevos movimientos hasta que las mismas sean totalmente ejecutadas, momento en que se producirá su baja definitiva.

3.2. BANCO:

La T.G.N. mantendrá actualizado el registro de entidades bancarias en la tabla de Entes del

SIDIF, adecuando los datos existentes en función de las altas, bajas y modificaciones que se produzcan.

Cuando deba procederse a la baja de un Banco, la T.G.N. verificará que no existan en el sistema operaciones pendientes, incorporando fecha de cierre a las cuentas de los beneficiarios radicadas en el mismo.

4. PROCEDIMIENTO PARA REACTIVACIONES Y REHABILITACIONES DE ENTES:

4.1 BENEFICIARIO/CLIENTE:

Para el caso que un SAF deba operar con un Ente beneficiario o cliente inactivo o dado de baja del sistema, gestionará su reactivación o rehabilitación mediante el formulario obrante en la "Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes" **(ANEXO II.a).**

En tal sentido, los beneficiarios/clientes serán reactivados/rehabilitados con el mismo número con que originalmente se dieron de alta en el SIDIF, a fin de obtener la información completa de los antecedentes de los mismos.

Si la solicitud es rechazada por la C.G.N., se comunicará al S.A.F. los fundamentos de la misma, y de corresponder procederá a ajustar la información presentada o a anular la solicitud

4.2 BANCO:

Aquellos bancos dados de baja de la base de datos, en el caso de solicitar su rehabilitación en la misma, deberán iniciar el trámite de rehabilitación a través de la T.G.N., observando el procedimiento para el alta de Entes/Bancos, punto 1.2

En tal sentido, los Bancos serán rehabilitados con el mismo número con que originalmente se dieron de alta en el SIDIF, a fin de obtener la información completa de los antecedentes de los mismos.