



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

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

1. PROCEDIMIENTO PARA ALTAS:

1.1. BENEFICIARIO/CLIENTE LOCAL:

El formulario de "Solicitud de Alta de Entes" (SAE) (**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, encontrándose desde ese momento habilitado para operar dentro del S.I.D.I.F.

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 Fondo Rotatorio, y que deseen operar en los restantes circuitos de gastos, deberán realizar una modificación según se indica en el "Instructivo y Documentación a Presentar para Solicitar Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes" (**ANEXO II**).

Las personas físicas de origen local que realicen transitoriamente actividades en el exterior, tales como becarios, asesores, consultores, etc, deberán registrarse como *entes beneficiarios locales* con tipo de identificador CUI, informando una cuenta bancaria en una entidad financiera del exterior.

Los Servicios Administrativo Financieros que operen con firma digital sobre el módulo de Entes del e-SIDIF, autorizarán y firmarán digitalmente las SAE, mediante la cadena de un único firmante cuyo nivel será definido por el propio organismo.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

Al poner a la firma un comprobante, se validará que existan archivos adjuntos, la cantidad mínima de archivos será de un (1) adjunto.

Cuando el usuario SAF firme digitalmente el comprobante, se agregará a la salida de entidad del ente la información básica de los adjuntos, nombre y un código de seguridad (código SHA = Secure Hash Algorithm, Algoritmo de Hash Seguro) para cada uno de ellos, los que estarán asociados a la solicitud. Este código asegurará la integridad de los archivos adjuntos.

Con la firma digital del comprobante, se estarán avalando, los adjuntos que se asociaron al mismo.

Para el caso que la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (C.G.N.) rechace solicitudes:

1. La cadena de firmas y los archivos adjuntos se anulan.
2. El usuario deberá realizar las correcciones correspondientes y luego volver a firmar digitalmente para pasarlo nuevamente a estado Autorizado.

1.2. BENEFICIARIO/CLIENTE DEL EXTERIOR:

Para el registro de beneficiarios /clientes del exterior deberán observarse los procedimientos que seguidamente se enumeran, de acuerdo a las particularidades de la persona física o jurídica que se requiera dar de alta. El criterio que define la adopción de uno u otro mecanismo de registro, responde a la condición de inscripto del beneficiario/cliente del exterior, ante el Ente Tributario del país de origen, o por el contrario, su carácter de exceptuado al mismo conforme a la normativa vigente.

1.2.1. BENEFICIARIO/CLIENTE INSCRIPTO ANTE EL ENTE TRIBUTARIO DEL EXTERIOR:

1.2.1.1. ALCANCE:

Este apartado comprende a los Proveedores, Organismos Internacionales y Delegaciones de Organismos Oficiales en el exterior, a quienes corresponda su inscripción ante el Ente Tributario de su país de origen o radicación.

1.2.1.2 REGISTRO DEL BENEFICIARIO/CLIENTE EN EL SIDIF:

El formulario de "Solicitud de Alta de Entes" (**ANEXO I.a**) firmado por el beneficiario/cliente del exterior, presentado junto con la documentación pertinente, serán recibidos por el S.A.F., quien realizará el control de los mismos y de corresponder ingresará los datos en el S.I.D.I.F.

En el caso que el identificador tributario del país de origen del beneficiario/cliente del exterior, no se encuentre registrado en el sistema, el funcionario responsable del S.A.F. deberá remitir los datos correspondientes al país y ciudad de radicación del Ente y su Identificador Tributario del Exterior, mediante correo electrónico dirigido a pagosexteriortgn@mecon.gob.ar , acompañando copia del formulario de inscripción ante el Ente Tributario del país de origen o constancia equivalente. Los datos allí consignados surgirán de la documentación presentada por el beneficiario/cliente del exterior, asumiendo



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

el Organismo interviniente la responsabilidad por la exactitud y veracidad de los mismos. Dicha información deberá presentarse con la mayor anticipación para garantizar el ingreso de los datos al sistema en tiempo y forma, previniendo retrasos e inconvenientes durante el proceso de pagos.

Los Servicios Administrativo Financieros que operen con firma digital sobre el módulo de Entes del e-SIDIF, autorizarán y firmarán digitalmente las SAE, mediante la cadena de un único firmante cuyo nivel será definido por el propio organismo.

Al poner a la firma un comprobante, se validará que existan archivos adjuntos, la cantidad mínima de archivos será de un (1) adjunto.

Cuando el usuario SAF firme digitalmente el comprobante, se agregará a la salida de entidad del ente la información básica de los adjuntos, nombre y un código de seguridad (código SHA) para cada uno ellos, los que estarán asociados a la solicitud. Este código asegurará la integridad de los archivos adjuntos.

Con la firma digital del comprobante, se estarán avalando, los adjuntos que se asociaron al mismo.

Los beneficiarios/Clientes del exterior ingresados en el S.I.D.I.F., quedarán inactivos hasta tanto la C.G.N. verifique la documentación aportada y proceda a su activación de corresponder la misma.

Para el caso que la C.G.N. rechace solicitudes:

1. La cadena de firmas y los archivos adjuntos se anulan.
2. El usuario deberá realizar las correcciones correspondientes y luego volver a firmar digitalmente para pasarlo nuevamente a estado Autorizado.

Posteriormente 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/enviada dentro de los CINCO (5) días de solicitada el alta, a fin de que preste conformidad 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.

1.2.2. BENEFICIARIO/CLIENTE NO INSCRIPTO ANTE EL ENTE TRIBUTARIO DEL EXTERIOR:

1.2.2.1. ALCANCE:

Este apartado comprende a los Proveedores, Organismos Internacionales y Delegaciones de Organismos Oficiales en el exterior, a quienes *no* corresponda su inscripción ante el Ente Tributario de su país de origen o radicación, por encontrarse expresamente exceptuados por



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

normativa vigente.

En el caso particular de las personas físicas de origen local que realicen transitoriamente actividades en el exterior, tales como becarios, asesores, consultores, etc, deberán registrarse como *entes beneficiarios locales* con tipo de identificador CUI, informando una cuenta bancaria en una entidad financiera del exterior.

1.2.2.2 REGISTRO DEL BENEFICIARIO/CLIENTE EN EL SIDIF:

El formulario de "Solicitud de Alta de Entes" (**ANEXO I.a**) firmado por el beneficiario/cliente del exterior, presentado junto con la documentación pertinente, serán recibidos por el S.A.F., quien realizará el control de los mismos. Dicha solicitud será registrada de corresponder por la C.G.N. 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.

Posteriormente 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/enviada dentro de los CINCO (5) días de solicitada el alta, a fin de que preste conformidad 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.

1.3. 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 N° 219 de fecha 5 de julio de 2011 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:



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

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 y Documentación a Presentar para Solicitar Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes" (**ANEXO II**), por duplicado y firmado por el mismo, acompañando la documentación que la avala.

Los organismos que operen con firma digital sobre el módulo de Entes del e-SIDIF, y generen SME con la información del WEB Service de la AFIP, no requerirán incorporar archivos adjuntos. Una vez validados todos los datos de las mismas con la documentación pertinente, podrán ser aplicadas directamente por el S.A.F. y se firmarán digitalmente mediante la cadena de un único firmante, cuyo nivel será definido por el organismo.

La información que se tomará del WEB Service de la AFIP será:

Solapa Generales 1

Características.EsEmpleador

Solapa Generales 2

Situacion Impositiva.IVA

Situacion Impositiva.Ganancias

Situacion Impositiva.Rentas

Situacion Impositiva.Monotributista

Situacion Impositiva.CategoríaMonotributista

Actividad.Economica Primaria

Solapa Beneficiario

Características.EsAgrupacion de empresas

Por el contrario, si hubiera que modificar algún dato de la solicitud, se les deberá adjuntar digitalmente la documentación requerida en el apartado B 1 del **ANEXO I**, para su posterior aplicación por parte de la C.G.N.

Al poner a la firma un comprobante, se validará que existan archivos adjuntos, la cantidad mínima de archivos será de un (1) adjunto.

Cuando el usuario S.A.F. firme digitalmente el comprobante, se agregará a la salida de entidad del ente la información básica de los adjuntos, nombre y un código de seguridad (código SHA) para cada uno ellos, los que estarán asociados a la solicitud. Este código asegurará la integridad de los archivos adjuntos.

Con la firma digital del comprobante, se estarán avalando, los adjuntos que se asociaron al mismo.

Por su parte, la citada Contaduría 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.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

Para el caso que la C.G.N. rechace solicitudes:

1. La cadena de firmas y los archivos adjuntos se anulan.
2. El usuario deberá realizar las correcciones correspondientes y luego volver a firmar digitalmente para pasarlo nuevamente a estado Autorizado.

Los organismos que no operen con firma digital sobre el módulo de Entes del e-SIDIF, deberán ingresar y autorizar la solicitud al sistema y posteriormente remitir la documentación recibida a la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N., solicitando mediante nota firmada por el Director General de Administración, la aplicación de la solicitud en el sistema.

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.. Si el Organismo posee firma digital deberá incluir en forma adjunta la documentación correspondiente.

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.

Para el caso que se requiera modificar la condición del beneficiario que opera exclusivamente por el circuito de Fondo Rotatorio, habilitándolo para la gestión de gastos por Orden de Pago, deberá presentarse en su totalidad la documentación prevista en los apartados B1 y B2 del **ANEXO I**.

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).



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

2.1.1. INCORPORACIÓN DE CUENTAS ADICIONALES:

Los beneficiarios podrán informar una única cuenta bancaria.

Cuando en carácter de excepción, deban incorporarse cuenta(s) bancaria(s) adicional(es), el beneficiario deberá solicitarlo por nota al S.A.F. correspondiente, informando las razones que a juicio del interesado, ameritan dicha presentación. En el caso de **beneficiarios locales** deberá acompañarse la documentación requerida por el Apartado B 1 c) del ANEXO I, y para el caso de **beneficiarios del exterior**, la documentación que permita acreditar los datos de la cuenta bancaria informada.

El Servicio deberá verificar la documentación y proceder de acuerdo a los siguientes mecanismos, conforme opere o no con firma digital sobre el Módulo de Entes del e-SIDIF respectivamente.

1. En caso de operar con firma digital, cuando se trate de **beneficiarios locales**, deberá generar una SME y adjuntar digitalmente la documentación mencionada, junto con una nota del S.A.F. dirigida a la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la T.G.N., y otros elementos que permitan justificar lo solicitado.
La C.G.N. en su evaluación de las SME, determinará aquellos casos en que la T.G.N. deba intervenir, comunicando mediante correo electrónico dirigido a dacb@mecon.gov.ar el número de beneficiario y de SME a evaluar.
La T.G.N. evaluará el pedido y emitirá una Nota/Memo COMDOC dirigido a la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N. donde autorizará la incorporación, o en su defecto informará las razones por las que no autoriza la inclusión de la cuenta adicional.
El COMDOC en formato PDF lo enviará por correo electrónico a entescgn@mecon.gov.ar a los fines de que la C.G.N. adjunte dicho PDF en la SME y aplique o rechace la solicitud del S.A.F. según corresponda.

Cuando se trate de **beneficiarios del exterior**, deberá generar una SME y adjuntar digitalmente la documentación que permita acreditar los datos de la cuenta informada, junto con una nota del S.A.F. dirigida a la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N. fundamentando el requerimiento de la cuenta adicional. De proceder, la citada dirección autorizará dicha incorporación, aplicando la SME correspondiente. Caso contrario se informarán al S.A.F. las razones que motivaron la negativa adoptada.

2. Para el caso que no opere con firma digital sobre el Módulo de Entes del e-SIDIF, cuando se trate de **beneficiarios locales** deberá requerir el alta de una cuenta bancaria adicional por nota dirigida a la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la T.G.N., señalando los motivos que justificarían dicho requerimiento y adjuntando los originales de los anexos y la nota del beneficiario.
La T.G.N. evaluará el pedido y emitirá una Nota/Memo COMDOC dirigido a la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N. donde autorizará la incorporación adjuntando al mismo todos los elementos aportados por el S.A.F., ó en caso contrario, de considerar improcedente la incorporación de la cuenta adicional, informará por Nota al S.A.F. las razones por las que no autoriza tal inclusión, acompañando todos los antecedentes remitidos por el organismo para su evaluación por parte de la T.G.N.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

Cuando se trate de **beneficiarios del exterior**, deberá generar una SME y adjuntar la documentación que permita acreditar los datos de la cuenta informada, junto con una nota del S.A.F. dirigida a la Dirección de Procesamiento Contable de la C.G.N. fundamentando el requerimiento de la cuenta adicional. De proceder, la citada dirección autorizará dicha incorporación, aplicando la SME correspondiente. Caso contrario se informarán al S.A.F. las razones que motivaron la negativa adoptada.

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 local, 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).

Las solicitudes de modificaciones de bancos del exterior podrán ser requeridas a la T.G.N. 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.

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"



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

(SBE) **(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. Si el SAF trabaja con firma digital dicha documentación deberá incorporarse en forma adjunta a la SBE.

El beneficiario/cliente informará en la SBE **(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.

Para las SBE generadas por organismos que operen con firma digital sobre el módulo de Entes del e-SIDIF, , deberá indicar el motivo de la baja y ser firmado digitalmente por el Director General de Administración del Servicio Administrativo Financiero para su posterior aplicación por parte de la Contaduría General de la Nación.

Para el caso que la C.G.N. rechace solicitudes:

1. La cadena de firmas se anula.
2. El usuario deberá realizar las correcciones correspondientes y luego volver a firmar digitalmente para pasarlo nuevamente a estado Autorizado.

Los organismos que no operen con firma digital sobre el módulo de Entes del e-SIDIF, deberán 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 Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 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.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

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.

Las SRE generadas con la información del WEB Service de la AFIP, no requerirán archivos adjuntos. Una vez validados todos los datos de las mismas con la documentación pertinente, podrán ser aplicadas directamente por el S.A.F. y se firmarán digitalmente mediante la cadena de un único firmante, cuyo nivel será definido por el organismo. El Ente quedará rehabilitado sin cuenta bancaria.

La información que se tomará del WEB Service de la AFIP será:

Solapa Generales 1

Características.Es Empleador

Solapa Generales 2

Situacion Impositiva.IVA
Situacion Impositiva.Ganancias
Situacion Impositiva.Rentas
Situacion Impositiva.Monotributista
Situacion Impositiva.Categoría Monotributista
Actividad.Económica Primaria

Solapa Beneficiario

Características.Es Agrupacion de empresas

Por el contrario, si hubiera que modificar algún dato de la solicitud, se les deberá adjuntar digitalmente la documentación requerida en el apartado B 1 del **ANEXO I**, para su posterior aplicación por parte de la C.G.N.

Al poner a la firma un comprobante, se validará que existan archivos adjuntos, la cantidad mínima de archivos será de un (1) adjunto.

Cuando el usuario S.A.F. firme digitalmente el comprobante, se agregará a la salida de entidad del ente la información básica de los adjuntos, nombre y un código de seguridad



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Secretaría de Hacienda

(código SHA) para cada uno ellos, los que estarán asociados a la solicitud. Este código asegurará la integridad de los archivos adjuntos.

Con la firma digital del comprobante, se estarán avalando, los adjuntos que se asociaron al mismo.

Para el caso que la C.G.N. rechace solicitudes, lo comunicará al SAF, para que en caso de corresponder proceda a ajustar la información presentada o a anular la solicitud. En todos los casos:

1. La cadena de firmas y los archivos adjuntos se anulan.
2. El usuario deberá realizar las correcciones correspondientes y luego volver a firmar digitalmente para pasarlo nuevamente a estado Autorizado.

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 1.3

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.