



**Ministerio de
Economía
y Obras y Servicios
Públicos
Secretaría de
Hacienda**

CIRCULAR N° 15/1995 T.G.N.

BUENOS AIRES, 18 de diciembre de 1995.-

REFERENCIA: SISTEMA DE LA CUENTA UNICA DEL TESORO -
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION NACIONAL.

SEÑOR JEFE DEL SERVICIO
ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

Atento la implantación del Sistema de la Cuenta Única del Tesoro en virtud del Decreto N° 1545 del 31 de Agosto del 1994 (Capítulo V) y en función de lo dispuesto por el artículo 73° de la Ley N° 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, se comunica por la presente, los procedimientos que deberán aplicar los Organismos Descentralizados incorporados al mismo, relacionados con:

- I) Registro de Cesiones y Embargos Judiciales.
- II) Autorizaciones de Pago a favor del Organismo.
- III) Listado de Autorizaciones de Pago.

Se adjuntan los Anexos I, II, y III que responden a cada uno de los procedimientos enunciados, respectivamente.

Saludo a Ud. muy atentamente.

Lic. Jorge H. Domper

Tesorero General de la Nación

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CESIONES Y EMBARGOS JUDICIALES.

- DE LAS CESIONES DE CREDITOS.

1. El interesado deberá presentar ante el respectivo SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO la cesión de créditos mediante instrumento público o privado. En este último caso, contendrá fecha cierta y firmas certificadas ante escribano público. En todos los casos los cesionarios deberán estar inscritos en la base de datos del S.I.D.I.F. como beneficiarios de pago.
2. Completará los datos de la cesión en el formulario "CESIONES" (ANEXO I/1) el cual reviste el carácter de interno y constituye el respaldo del registro.
3. Procederá al ingreso de dicha información en su sistema (CONPRE o el sistema de registro que tenga implementado el Servicio), el cual asignará un número de operación que se generará automática y correlativamente.
4. Al emitir una AUTORIZACION DE PAGO correspondiente a una orden de pago dada, deberá verificar si el beneficiario de esta última tiene cesiones pendientes de aplicación. En caso afirmativo las AUTORIZACIONES DE PAGO deberán ser emitidas a favor del cesionario y transmitidas al S.I.D.I.F. vía TRANSAF.
5. En los casos en que las cesiones de créditos sean recibidas por los SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS con anterioridad a la emisión de las respectivas órdenes de pago, en el momento que corresponda emitir las, completará en el formulario "CUMPLIMIENTO DE CESIONES " (ANEXO I/2) los datos que relacionan las Ordenes de Pago cedidas con los cesionarios.
6. Cuando sean recibidas las cesiones de aquellos créditos por los cuales hayan sido emitidas con anterioridad las órdenes de pago correspondientes y éstas se encuentren impagas, será responsabilidad del Organismo la confección inmediata del formulario "CUMPLIMIENTO DE CESIONES" (ANEXO I/2) para que se efectúe su cancelación al cesionario respectivo.
7. El Organismo no recibirá las cesiones de aquellos créditos por los cuales se hayan emitido AUTORIZACIONES DE PAGO ya abonadas por el Tesoro.
8. En la medida que se rechacen AUTORIZACIONES DE PAGO relacionadas con las cesiones ya registradas, el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO recibirá la información -vía TRANSAF- y actualizará el saldo de la cesión.
9. En los casos que deban modificarse o darse de baja cesiones de créditos registradas, solo podrán efectivizarse por los montos no cedidos hasta el momento de la modificación o baja respectiva; el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO procederá a completar el formulario "CESIONES" (ANEXO I/1), marcando el casillero "BAJA" y lo registrará en su sistema.

10. En caso de quedar montos pendientes de una cesión sin ejecutar después de una modificación, se procederá a registrar el nuevo monto de la cesión por los importes correctos y con los datos debidamente imputados.

- DE LOS EMBARGOS JUDICIALES.

1. La TESORERIA GENERAL DE LA NACION llevará el Registro General de los Embargos, en el cual anotará todos los oficios que, de tal carácter, le sean remitidos por el PODER JUDICIAL, directamente o por intermedio de los respectivos SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS de la ADMINISTRACION NACIONAL, siempre que afecten créditos a cargo del Tesoro Nacional y no constituyan embargos de haberes, los que seguirán a cargo de los respectivos Servicios responsables de su liquidación. Idéntico registro deberán llevar las tesorerías centrales de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, respecto de los que le correspondan.

2. Cuando el oficio de embargo sea notificado ante el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO, éste lo comunicará, dentro de las 24 horas de su recepción, a la TESORERIA GENERAL DE LA NACION - DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS a través del formulario "EMBARGOS" (ANEXO I/3), debidamente conformado por el Jefe del SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO, por duplicado. El original, acompañado por el oficio judicial que ordene el mismo será entregado a la citada Dirección; el duplicado será devuelto al Servicio como constancia de su entrega.

3. Cuando el embargo sea notificado ante la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, ésta lo comunicará -vía TRANSAF- a los SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS para su conocimiento y registro.

4. Los SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS no darán curso a pagos correspondientes a beneficiarios sobre los cuales pesen órdenes de embargo, a través de sus Fondos Rotatorios.

5. Una vez cumplido el embargo, la TESORERIA GENERAL DE LA NACION notificará vía TRANSAF tal situación al Organismo a efecto de dar de baja de sus registros al mismo, procediendo su actualización. Asimismo, la TESORERIA GENERAL DE LA NACION remitirá Nota al Juzgado de procedencia acompañando la boleta de depósito correspondiente.

CESIONES

ALTA

BAJA (1)

S.A.F. Receptor: Fecha de Recepción:/..../..

Nro. Cesión:

Jurisdicción:

Cedente: Cód. Benef:

Domicilio: C.P. C.U.I.T.

CRÉDITO CEDIDO

Tipo de Instrumento de la Cesión: PUBLICO / PRIVADO (2) Fecha del Instrumento:/..../..

Monto afectado (\$):

CESIONARIO/S

Cesionario 1:

C.U.I.T. Cód. Benef: Monto total cedido(\$):

Cesionario 2:

C.U.I.T. Cód. Benef: Monto total cedido(\$):

Cesionario 3:

C.U.I.T. Cód. Benef: Monto total cedido(\$):

Cesionario 4:

C.U.I.T. Cód. Benef: Monto total cedido(\$):

Cesionario 5:

C.U.I.T. Cód. Benef: Monto total cedido(\$):

Cesionario 6:

C.U.I.T. Cód. Benef: Monto total cedido(\$):

(1) Marcar con una X donde corresponda

(2) Texto que no corresponde

Firma y Sello del Jefe del
Servicio Administrativo Financiero

CUMPLIMIENTO CESIONES

ALTA

BAJA

rf

S.A.F. Receptor:

Fecha de Recepción:/...../.....

Nro. Cesión:

Jurisdicción:

Cedente: Cód. Benef:

Domicilio: C.P. C.U.I.T.

CRÉDITO CEDIDO

Tipo de Instrumento de la Cesión: PÚBLICO / PRIVADO (2)

Fecha del Instrumento:/...../.....

Monto afectado (\$):

CESIONARIO

Nombre o Denominación:

C.U.I.T.:

Cód. Benef:

DETALLE OP AFECTADAS:

Ejercicio: Tipo: Nro. S.A.F.:

Monto cedido O.P. (\$):

Ejercicio: Tipo: Nro. S.A.F.:

Monto cedido O.P. (\$):

Ejercicio: Tipo: Nro. S.A.F.:

Monto cedido O.P. (\$):

(1) Marcar con una "X" donde corresponda

(2) Incluir lo que no corresponda

Firma y Sello del Jefe del
Servicio Administrativo Financiero

ANEXO 1/3

EMBARGOS		SICIF
Receptor Original: S.A.F. / T.G.N. (1) Fecha Registro:/...../..... Tipo de Embargo: (2)	Fecha Recepción:/...../..... Hora: Preventivo Ejecutivo Quiebra-Concurso	N° Fecha: Hora:
SUJETO EMBARGADO: FECHA DE OFICIO: Cod. Benef: C.U.I.T. Nro: Domicilio: Monto: \$ JUZGADO INTERVINIENTE: (consignar todos los datos) Domicilio: C.P. Juez: Secretaría: Autos: Depósitos en: Banco Nro: Denom: Sucursal: Nro: Denom: Cta. Nro:		
QUIEBRA / CONCURSO (1) Síndico: Domicilio: Junta de Acreedores (Fecha): Teléfono: Observaciones:		
_____ Firma y sello del Jefe del Servicio Administrativo Financiero		
RESERVADO TESORERÍA GENERAL DE LA NACION	A/P. Afectada: Total - Parcial Embargo Automático: SI - NO Observaciones:	

(1) Marcar con una "X" dentro del correspondiente

(2) Tachar lo que no corresponda

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE PAGO A FAVOR DEL ORGANISMO.

1. Podrán emitirse AUTORIZACIONES DE PAGO a favor del propio Organismo en los siguientes casos:

- a) Reposición de sus Fondos Rotatorios
- b) Pago de Retenciones Voluntarias
- c) Pago a Beneficiarios en el Exterior

2. En todos los casos enunciados, deberá emitirse una AUTORIZACION DE PAGO a favor del propio Organismo, indicando la cuenta bancaria pagadora que tiene habilitada.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DEL LISTADO DE AUTORIZACIONES DE PAGO.

1. A partir de la recepción de la cuota de pago diaria, los Organismos programarán y prepararán los pagos a efectuar, elaborando AUTORIZACIONES DE PAGO que transmitirán a la TESORERIA GENERAL DE LA NACION vía TRANSAF.

2. La transmisión de las AUTORIZACIONES DE PAGO deberá efectuarse hasta las 13,00 horas.

3. La AUTORIZACION DE PAGO deberá informar los siguientes datos:

- EJERCICIO

- SAF

- FECHA DE EMISION

- N° DE AUTORIZACION

- CODIGO DE BENEFICIARIO DE PAGO

- CUIT DEL BENEFICIARIO DE PAGO

- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- CUENTA RECAUDADORA:

N°
BANCO
SUCURSAL

- INDICACION DE TIPO DE AUTORIZACION DE PAGO:

R: RETENCION
B: BENEFICIARIO

- IMPORTE

- CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DE PAGO:

TIPO
N°
BANCO
SUCURSAL

4. Además de la transmisión referida en el punto 2, los Organismos deberán presentar hasta las 15,00 horas en la DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS dependiente de la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, un listado conteniendo el resumen de las AUTORIZACIONES DE PAGO

transmitidas en el día, en el que deberá informar la fecha de emisión, SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO, N° de AUTORIZACION DE PAGO, beneficiario, monto e importe total general. Dicho Listado deberá registrar las firmas de los responsables de la emisión de las AUTORIZACIONES DE PAGO, incluyendo la del Tesorero del Organismo, certificando de esta manera que han tenido a la vista la documentación respaldatoria de la información que se incluye.