



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

BUENOS AIRES, 3 de julio de 1995.-

REFERENCIA: SISTEMA DE LA CUENTA UNICA DEL TESORO - REGISTRO DE CESIONES Y EMBARGO.

SEÑOR JEFE DEL SERVICIO
ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

Atento la implantación del Sistema de la Cuenta Única del Tesoro en virtud del Decreto Nº 1545 del 31 de Agosto de 1994 (Capítulo V) y en función de lo dispuesto por el artículo 73º de la Ley Nº 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, se comunica por la presente, el procedimiento para el Registro de Cesiones de créditos y Embargos de los Servicios Administrativos Financieros incorporados al mismo.

Los documentos por los cuales se instrumentan las cesiones de créditos deberán ser presentadas únicamente ante los SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS. En caso de hacerlo ante la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, ésta procederá a su rechazo.

En todos los casos, los cesionarios deberán estar inscriptos en la base de datos del S.I.D.I.F. como beneficiarios de pago.

Por su parte, los embargos podrán ser presentados, conforme lo determine la autoridad judicial, ante la TESORERIA GENERAL DE LA NACION - DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS o bien, ante el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO, en cuyo caso deberá comunicarlo a la citada Dirección en los términos indicados en el Anexo II, y siempre que no constituyan embargos de haberes, los que seguirán a cargo de los respectivos Servicios Administrativo Financieros responsables de su liquidación.

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.

Se adjuntan como Anexos I y II los procedimientos a seguir para el registro de Cesiones de créditos y Embargos, respectivamente.

Los Anexos III, IV y V responden a los formularios de Cesiones, Cumplimiento de Cesiones y Embargos, en ese orden.

Saludo a Ud. atentamente.

Lic. Jorge H. Domper

Tesorero General de la Nación

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE 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.
2. A efectos de aceptar el documento de cesión, el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO verificará, antes de proceder a su recepción, que las órdenes de pago afectadas por la cesión no se encuentren canceladas hasta ese momento.
3. Completará los datos de la cesión en el formulario "CESIONES" (ANEXO III) el cual reviste el carácter de interno y constituye el respaldo del registro.
4. 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.
5. Procederá a transmitir al S.I.D.I.F. - vía TRANSAF- la cesión registrada.
6. En los casos en que las cesiones de créditos sean recibidas por los Servicios Administrativos Financieros con anterioridad a la emisión de las respectivas órdenes de pago, en el momento que corresponda emitir las mismas, completará en el formulario "CUMPLIMIENTO DE CESIONES" (ANEXO IV) los datos que relacionan las Ordenes de Pago cedidas con los cesionarios, y transmitirá al S.I.D.I.F. - vía TRANSAF- dicha información. Conjuntamente, transmitirá las órdenes de pago a la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.
7. Cuando sean recibidas las cesiones de aquellos créditos por los cuales hayan sido emitidas con anterioridad las órdenes de pagos correspondientes y éstas no se encuentren en poder del Organismo, será responsabilidad del Servicio Administrativo Financiero la notificación inmediata a la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, enviando vía TRANSAF, el formulario "CUMPLIMIENTO DE CESIONES" (ANEXO IV) para que, en la medida en que aquellas se mantengan impagas, se efectúe su cancelación al cesionario respectivo.
8. En la medida que en el S.I.D.I.F. se generen movimientos relacionados con las cesiones ya registradas, el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO recibirá la información - vía TRANSAF- y actualizará en forma automática el saldo de la cesión.
9. En los casos que deban modificarse o darse de baja cesiones de créditos registradas, el Servicio Administrativo Financiero procederá a completar el formulario CESIONES (ANEXO III), marcando el casillero "BAJA" y lo registrará en su sistema para ser transmitido vía TRANSAF al S.I.D.I.F.
10. La baja implica BAJA COMPLETA DE TODA LA CESION: cesionarios y su relación con las órdenes de pago afectadas.

11. Los motivos para solicitar la baja de una cesión pueden ser, entre otros:

- porque exista alguna causa por la que se decida no seguir pagando esa cesión;
- porque existan órdenes de pago rechazadas por el S.I.D.I.F;
- porque existan cesionarios con montos erróneos;
- porque se hayan cargado datos erróneos en el cedente y/o los cesionarios.

En caso de quedar montos pendientes de una cesión sin ejecutar después de la baja, se procederá a enviar una nueva cesión por los importes correctos y con los datos debidamente imputados.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EMBARGOS

1. En los casos que el oficio de embargo afecte pagos que deban ser atendidos por el Tesoro Nacional y sea notificado ante el SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO, éste lo comunicará, dentro de las 24 hs. de su recepción, a la TESORERIA GENERAL DE LA NACION - DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS a través del formulario "EMBARGOS" (ANEXO V), 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.

2. Cuando el embargo sea notificado ante la TESORERIA GENERAL DE LA NACIÓN, ésta lo comunicará a los SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS - vía TRANSAF-.

3. Una vez efectuado el pago, el saldo del embargo se actualizará en forma automática.

Una vez cumplido el oficio de embargo, la TESORERIA GENERAL DE LA NACION remitirá nota al juzgado de procedencia acompañando la boleta de depósito correspondiente.

CESIONES		
[] ALTA	[] BAJA	111
S.A.F. Receptor:	Fecha Recepción:	
Nro. Cesión:	Fecha Registro:	
Jurisdicción:		
Cedente:		Cód. Benef:
Domicilio:		C.P.: C.U.I.T.:
CREDITO CEDIDO		
Tipo de Instrumento de la Cesión: PUBLICO / PRIVADO (1)		Fecha del Instrumento:
Monto afectado (\$):		
CESIONARIO/S		
Cesionario 1:	Cód. Benef:	Monto totalcedido (\$):
C.U.I.T.:		
Cesionario 2:	Cód. Benef:	Monto totalcedido (\$):
C.U.I.T.:		
Cesionario 3:	Cód. Benef:	Monto totalcedido (\$):
C.U.I.T.:		
Cesionario 2:	Cód. Benef:	Monto totalcedido (\$):
C.U.I.T.:		
Cesionario 2:	Cód. Benef:	Monto totalcedido (\$):
C.U.I.T.:		
Cesionario 6:	Cód. Benef:	Monto totalcedido (\$):
C.U.I.T.:		
<hr/> Firma y Sello del Jefe del Servicio Administrativo Financiero		
<small>(1) Hacer referencia al tipo de instrumento correspondiente. (2) Transferencia que no sea correspondiente.</small>		

CUMPLIMIENTO CESIONES		
<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> BAJA	191
S.A.F. Receptor:	Fecha Recepción:	
Nro. Cesión:	Fecha Registro:	
Jurisdicción:		
Cedente:		Cód. Benef.:
Domicilio:	C.P.:	C.U.I.T.:
CREDITO CEDIDO		
Tipo de Instrumento de la Cesión: PUBLICO / PRIVADO		191 Fecha del Instrumento:
Monto afectado (\$):		
CESIONARIO		
Nombre o Denominación:		
C.U.I.T.:	Cód. Benef.:	
DETALLE O.P. 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. (\$):		
_____ Firma y Sello del Jefe del Servicio Administrativo Financiero		
<small>191) Hacer un cheque con el código de cesión correspondiente. 192) También se puede hacer un cheque con el código de cesión correspondiente.</small>		

EM B A R G O S

Receptor Original: S.A.F. / I.G.N. Fecha Recepción:
 Fecha Registro: Hora:

Tipo de Embargo: (21)
 Preventivo Ejecutivo Quiebra - Concurso

SUJETO EMBARGADO: FECHA DE OFICIO:
 Céd. Benef.: C.U.I.I.: Domicilio:
 Monto: \$

JUZGADO INTERVINIENTE:
 (consignar todos los datos)

Domicilio: Jues:
 C.P.: Secretaría:

Antes:

Deposito en: Banco: Nro.: Denom.:
 Sucursal: Nro.: Denom.:
 Cta. Nro.:

QUIEBRA / CONCURSO (21)

Sindic: Domicilio:
 Junta de Acreedores (Fecha): Total: C.P.:

Observaciones:

Firma y Sello del
 Jefe del Servicio Administrativo Financiero

(1) M. de la que se acompaña
 (2) T. de la que se acompaña

RESERVA DO	O.P. Afectada:	Total	-	Parcial
RESERVA GENERAL	Embargo Automático:	SI	-	NO
DE LA NACION	Observaciones:		