



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Informe

Número:

Referencia: CIRCULAR TGN N° 8/2020. Procedimiento de trámites de Apertura, Modificación y Cierre de Cuentas Bancarias para los Organismos del Sector Público Nacional incluidos en el artículo 8° de la Ley 24.156 que NO operen dentro del Sistema GDE.

SEÑOR JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

Me dirijo a Usted en función de las disposiciones contenidas en el artículo 78 del Anexo al Decreto 1344/07, reglamentario de la Ley N° 24.156, y en el marco de la emergencia pública sanitaria en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud en relación con el coronavirus (COVID-19), con el objeto de comunicar la implementación del siguiente mecanismo para los trámites mencionados ut supra.

1) Las solicitudes se remitirán por correo electrónico dirigido a la casilla institucional de la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias (en adelante DACB) dacb@mecon.gob.ar, enviado desde la casilla institucional del Organismo.

2) En el Asunto del mismo se deberá indicar el tipo de trámite que se desea realizar:

- Solicitud de autorización apertura cuenta oficial.
- Solicitud de prórroga de autorización apertura de cuenta bancaria.
- Solicitud de prórroga para operar cuenta bancaria.
- Solicitud de adecuación de denominación de cuentas.

3) Adjuntar en formato PDF la nota correspondiente al trámite que se trate, ajustándose a los modelos de nota que hace referencia el Anexo de la Disposición TGN N° 5/2010.

La citada nota deberá conllevar la firma de la autoridad correspondiente.

4) Asimismo, se deberá adjuntar en formato PDF la documentación respaldatoria que permita evaluar la procedencia del trámite a realizar (Contrato de préstamo, Convenio de financiación/donación, Resoluciones, Disposiciones, etc.).

5) Una vez recibido el mail en la casilla institucional de la DACB, se procederá al análisis preliminar de la solicitud, del que surgirán los siguientes escenarios:

a) En caso de que la solicitud no cuente con la información requerida en los puntos anteriormente detallados, la DACB solicitará al Organismo, por el mismo medio, el cumplimiento de tales requisitos y/o el envío de los antecedentes que justifiquen la solicitud planteada.

b) Si el requerimiento se encuentra formulado correctamente, el analista interviniente de DACB, solicitará una carátula en el módulo EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE) del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), con el Código del Trámite que corresponda e incorporará al mismo la nota y la documentación respaldatoria enviada por el Organismo.

Posteriormente, procederá a dar respuesta a la solicitud planteada elaborando un Informe (IF), el que permanecerá en el cuerpo del expediente creado a tal fin.

6) El IF mencionado en el punto anterior será incorporado en formato PDF a la respuesta que la DACB enviará, por mail, al Organismo solicitante, a fin que el mismo continúe con la gestión que corresponda.

En el caso de gestiones informativas que deban realizar respecto a las cuentas bancarias oficiales con que operan, por ejemplo:

-Informar número asignado a una cuenta oficial.

-Informar el cierre de una cuenta oficial.

-Informar modificación de funcionarios firmantes.

Se deberá proceder en función de lo detallado ut supra a fin de que la DACB proceda a actualizar el Registro de Cuentas Oficiales (SIRECO) con la información suministrada por el Organismo.

En todos los casos, una vez finalizado el trámite, la DACB procederá a remitir el Expediente Electrónico a la Guarda Temporal.

Saludo muy atentamente.

