BUENOS AIRES, 6 de mayo de 2003

Ministerio de Economía
Secretaría de Hacienda

VISTO la Disposición Conjunta Nº 21 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y Nº 10 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 22 de junio de 1995, modificada por su similar Nº 35 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y Nº 30 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de fecha 17 de septiembre de 1997 y complementarias, la Circular Nº 23 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 2 de noviembre de 1999, y

CONSIDERANDO:

Que la Disposición Conjunta Nº 21/95 CGN y 10/95 TGN aprueba los procedimientos y formularios para el registro de altas, bajas y modificaciones de los datos de los beneficiarios incluidos en la base del Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.D.I.F).

Que la Disposición Conjunta Nº 35/97 CGN y 30/97 TGN sustituye a los Anexos I y III aprobados por la Disposición Conjunta citada en el párrafo precedente.

Que la Circular Nº 23/99 CGN especifica los datos que deberán de ingresarse al sistema citado en el primer Considerando.

Que en función a los procesos de reingeniería del SIDIF CENTRAL y el desarrollo del SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU), se hace necesario incorporar a la base de datos de beneficiarios de pagos la información respecto de la condición de éstos frente a los distintos impuestos que administra la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), a fin que el nuevo sistema SLU pueda practicar, en forma automática, ante cada pago que los Organismos efectúen a los distintos beneficiarios, las retenciones impositivas que correspondan.

Que la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN son, en virtud de las disposiciones de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, responsables, respectivamente, de prescribir las disposiciones necesarias para el funcionamiento de los sistemas contables y de tesorería de los Organismos alcanzados por la citada Ley.

Que la presente Disposición Conjunta se dicta en virtud de las facultades establecidas por los artículos 73 y 88 de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y el 10 de la Resolución Nº 262/95 S.H..

Por ello,

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Y
EL TESORERO GENERAL DE LA NACIÓN

DISPONEN:

ARTÍCULO 1º - A partir de la fecha de la presente Disposición, las altas de beneficiarios de pagos del SIDIF Central deberán contar con la información respecto de la situación fiscal de los citados beneficiarios ante la AFIP.

ARTÍCULO 2º.-. Solicitar a la UNIDAD INFORMÁTICA de la SECRETARÍA DE HACIENDA la actualización de la base de datos de beneficiarios de pagos, respecto de su situación fiscal ante AFIP, cuya alta al SIDIF Central se hubiera producido con anterioridad al día 5 de Mayo de 2003.

ARTÍCULO 3º.- Apruébase el "Procedimiento para Informar la Situación Fiscal de los Beneficiarios de Pagos" que obra como Anexo y forma parte integrante de la presente Disposición, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1º de la presente Disposición.

ARTÍCULO 4º.- Sustitúyanse los Anexos I y II de la Disposición Conjunta Nº 21/95 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y Nº 10/95 de la TESORERÍA GENERAL DE NACIÓN y modificatorias, que se adjuntan a la presente Disposición. La firma por parte del Director General de Administración del citado Anexo certificará que ha tenido a la vista la totalidad de la documentación de respaldo de los datos que se informan.

ARTÍCULO 5º.- Cualquier modificación a la situación fiscal de los beneficiarios de pagos deberá ser solicitada por Nota, firmada por el Director General de Administración, en la oficina de Gastos de la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, adjuntando el Anexo II citado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, notifíquese y archívese.

DISPOSICIÓN CONJUNTA Nº 17 C.G.N.
DISPOSICIÓN CONJUNTA Nº 7 T.G.N.

Lic. Jorge H. Domper — Tesorero General de la Nación

Cont. Francisco H. Fernández — Contador General de la Nación

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR LA SITUACIÓN FISCAL DE LOS BENEFICIARIOS DE PAGOS

ORGANISMOS CON SISTEMA LOCAL UNIFICADO (SLU).

Deberán transmitir la solicitud de alta de beneficiario de pagos indicando su situación impositiva respecto del Impuesto a las Ganancias y del Impuesto al Valor Agregado, o su condición de Monotributista, conforme constancia que surge del pertinente formulario emitido por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

La falta de estos datos hará que el SIDIF CENTRAL rechace la solicitud. Será responsabilidad del Organismo que efectúe el alta archivar copia del formulario emitido por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS donde conste la situación fiscal del beneficiario.

ORGANISMOS NO SLU CON SISTEMAS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

Deberán transmitir los datos del alta de acuerdo al procedimiento habitual y juntamente, a fin de perfeccionar dicha alta, remitirán a la oficina de Gastos de la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN una nota firmada por el Director de Administración del Servicio Administrativo Financiero adjuntando copia del Anexo II de la presente Disposición (también firmado por el Director del Servicio Administrativo Financiero), en el que se indicará la situación fiscal respecto del Impuesto a las Ganancias y del Impuesto al Valor Agregado, o su condición de Monotributista de los nuevos beneficiarios de pagos.

El beneficiario quedará inhabilitado para el pago (aunque cuente con el número de beneficiario) hasta tanto el Servicio Administrativo Financiero presente la nota y el Anexo citado. Será responsabilidad del Organismo que efectúe el alta, archivar copia del formulario emitido por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS donde conste la situación fiscal del beneficiario.

ORGANISMOS CON SISTEMAS PROPIOS.

Hasta tanto modifiquen sus sistemas conforme las pautas definidas en el presente Anexo, deberán proceder de igual manera que los Organismos NO SLU.

Una vez adecuados los mismos deberán transmitir el alta completa igual que un Servicio Administrativo Financiero con Sistema SLU.

BENEFICIARIOS DE FONDO ROTATORIO

Los usuarios del sistema SLU, deberán informar al SIDIF CENTRAL la situación fiscal de los beneficiarios de Fondo Rotatorio al momento de su alta.

Por el momento no será obligatorio para los Organismos NO SLU y con Sistemas Propios, consignar la situación fiscal de aquellos beneficiarios de pagos que solamente lo hagan por Fondo Rotatorio y Caja Chica. No obstante ello, al momento de pagar a través de la emisión de una orden de pago a alguno de estos beneficiarios, junto con el alta de la cuenta bancaria, deberá informarse los datos de la situación fiscal de los mismos.

Una vez efectuadas las adecuaciones por los administradores de los sistemas propios, éstos deberán transmitir la situación fiscal de los beneficiarios de pago.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PAGOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL BENEFICIARIO:

El interesado deberá presentar ante el respectivo Servicio Administrativo Financiero, por duplicado, el Formulario "Beneficiarios de Pagos Solicitud Alta / Modificación" (Anexo II), firmado por aquél. El original quedará en el Servicio formando parte del legajo y el duplicado será devuelto como constancia de recepción.

El mencionado formulario deberá estar acompañado de la siguiente documentación:

a) Formulario de alta de inscripción (original y última modificación) en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS o constancia respectiva emitida por dicho ente recaudador.

b) Nota de "Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria", cuyo modelo obra como Anexo III, con los datos de la cuenta y la firma del beneficiario (o su representante legal) certificados por el BANCO.

c) Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), Libreta de Enrolamiento (L.E.) o Libreta Cívica (L.C.), en caso de personas físicas.

d) Acta de Designación de Autoridades o Poder que autorice a la firma de las solicitudes y formularios, en caso de personas jurídicas.

De tratarse de beneficiarios que no posean Clave Única de Identificación Tributaria -C.U.I.T.-, presentarán fotocopia de la constancia entregada por la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL donde conste el número de CUIL (Clave Única de Identificación Laboral) o del respectivo formulario de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (A.F.I.P.) donde figure el número de CDI (Código de Identificación).

En el supuesto que no cuenten con ninguno de esos números deberán presentar una nota a través de la cual justifiquen dicha condición, indicando en la misma la normativa expresa por la cual están exentos de la inscripción.

Aquellos beneficiarios que informen una cuenta corriente en pesos y que, por no desarrollar una actividad rentada no posean C.U.I.T., deberán denunciar y presentar la constancia que acredite el número de Código de Identificación (C.D.I), que a tales efectos otorga la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (Resolución General N° 3995/95).

En caso que la autorización para acreditar una cuenta bancaria esté firmada por el representante legal del beneficiario, se acompañará fotocopia certificada del instrumento respectivo.

Si el beneficiario, por ser extranjero, no posee D.N.I./L.E./L.C, cumplimentará el punto a) con la presentación de su pasaporte o documento que acredite fehacientemente su identidad y la constancia de habilitación que lo autorice a estudiar o trabajar, emitida por la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES, la que deberá encontrarse vigente.

De tratarse de extranjero residente (permanente o transitorio de más de 12 meses) que no posea D.N.I., podrá presentar Cédula de Identidad (C.I.) acompañada de certificación policial de domicilio.

Según corresponda, el beneficiario presentará originales de la documentación requerida por el punto b) y fotocopias de la señalada en los puntos a), c) y d), las cuales quedarán en poder del Servicio Administrativo Financiero correspondiente, exhibiendo los originales al sólo efecto de su compulsa.

B) DATOS PARA COMPLETAR LOS ARCHIVOS:

DENOMINACIÓN:

Se consignará en forma idéntica a la que consta en el Formulario de alta de inscripción en la AFIP o constancia respectiva emitida por dicho ente recaudador, ingresando, en el caso de corresponder, las mismas abreviaturas, siglas, separación de puntos, etc.

En el caso de tratarse de personas físicas, se indicará apellido(s) y nombre(s) en ese orden y no la eventual denominación de fantasía del negocio. Por su parte, las personas jurídicas consignarán su denominación social, con los alcances indicados en el primer párrafo del presente apartado.

De no corresponderle poseer C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I., se ingresará como denominación la siguiente:

a) Ciudadanos argentinos: apellido(s) y nombre(s), en ese orden, que surgen de su D.N.I./L.C./L.E.

b) Ciudadanos extranjeros con residencia permanente o transitoria por más de 12 meses: apellido(s) y nombre(s), en ese orden, que surgen de su D.N.I., C.I., Pasaporte o documento del país de origen donde se acredite fehacientemente su identidad.

c) Ciudadanos extranjeros con residencia permanente o transitoria menor de 12 meses: apellido(s) y nombre(s), en ese orden, que surgen de su Pasaporte o documento del país de origen donde se acredite fehacientemente su identidad.

En los casos que no cuente con documento de identidad expedido por autoridad argentina, deberá acompañar al que presente la habilitación de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES que autoriza al beneficiario a trabajar o estudiar en el territorio nacional.

C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.:

Si el beneficiario posee C.U.I.T. se indicará el número que consta en el Formulario de alta de inscripción en la AFIP o constancia respectiva emitida por dicho ente recaudador, sin separación de guiones.

En el supuesto que corresponda que el beneficiario denuncie su número de C.U.I.L. o C.D.I. deberá cubrir el campo C.U.I.T. siguiendo las mismas consideraciones que las indicadas en el párrafo anterior.

En todos los casos que el beneficiario sea una persona física se indicará el número de D.N.I./L.C./L.E/C.I., documento que acredite fehacientemente identidad o Pasaporte, según corresponda, (sin separación de puntos) con independencia que posea o no C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.

Cuando el beneficiario de pago dependa de un organismo del Sector Público Nacional, en todos los casos deberá informar el C.U.I.T. del organismo del cual dependa, por ejemplo programas financiados con préstamos externos

Los beneficiarios de pago que no dependan de otro organismo del Sector Público Nacional y que no estén obligados a tener C.U.I.T., deberán informar dicha circunstancia con nota debidamente fundada, por ejemplo las parroquias.

En ambos casos, las comunicaciones deberán hacerse en la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN a través del Servicio Administrativo Financiero al que corresponda el alta del beneficiario.

Cuando el beneficiario sea una Sociedad de Hecho se indicará el número de C.U.I.T. de la sociedad y no el de las personas físicas que la integran.

DOMICILIO, LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL:

Deberá indicarse el domicilio fiscal, localidad y código postal que figure declarado en el Formulario de alta de inscripción en la A.F.I.P o constancia respectiva emitida por dicho ente recaudador.

Si al beneficiario no le corresponde estar inscripto en la A.F.I.P. se ingresará el consignado en el documento señalado en el Apartado A c), o bien, en la certificación policial de domicilio, cuando se presente Cédula de Identidad.

PROVINCIA:

Se consignará el Código de la Provincia conforme la tabla de Clasificación Geográfica del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.

Los beneficiarios de pagos del exterior serán incorporados a la base de datos del Sistema Integrado de Información Financiera, conforme a las normas que oportunamente dicte la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

FORMA DE PAGO:

Deberá consignarse como única forma de pago la Acreditación en Cuenta Bancaria.

Cuando se denuncie por intermedio del formulario de autorización, que obra como Anexo III, una cuenta bancaria de cualquier tipo, el mismo deberá ser presentado con certificación de autoridad competente que convalide tanto la firma como los datos de la cuenta informada.

BANCO Y SUCURSAL:

En base a la certificación de cuenta presentada por el beneficiario se consignarán los códigos asignados al Banco y a la Sucursal del mismo, los que figuran en la Tabla de Bancos del Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.D.I.F.).

TIPO Y NÚMERO DE CUENTA:

Asimismo, se consignará el tipo de cuenta según el siguiente detalle:

1 Caja de Ahorro en Pesos/Cuenta Corriente Especial en Pesos

2 Cuenta Corriente en Pesos

En el campo correspondiente al número de cuenta se ingresará el que surja de la certificación bancaria presentada por el beneficiario, con separación de puntos, barras o guiones.

A tales fines la certificación bancaria deberá indicar el número completo, titularidad y denominación de la cuenta, conforme surge de los registros del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA.

En el caso de ser personas físicas, deberán informar solo una cuenta corriente o caja de ahorro y en el caso de ser personas jurídicas, deberán informar solo una cuenta corriente o cuenta corriente especial en moneda nacional, la que deberá encontrarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema de la Cuenta Única del Tesoro.

ACTIVIDAD:

A fin de incorporar la actividad o sector de la economía de los beneficiarios se completará la planilla Anexo VI, considerando:

a) SECTOR PÚBLICO NACIONAL, PROVINCIAL Y MUNICIPAL:

Los Entes y Organismos del Sector Público Nacional, Provincial o Municipal, completarán este campo de acuerdo con la tabla de Actividad Económica y Sectorial (Anexo VI).

b) CÓDIGO DE ACTIVIDAD:

Los beneficiarios del Sector Privado con actividades con fines de lucro indicarán el código de actividad principal que surge del Formulario de alta de inscripción en la A.F.I.P. o constancia respectiva emitida por dicho ente recaudador.

El resto de los beneficiarios de ese sector consignarán la que corresponda al sector específico, según la clasificación del Anexo VI.

En el caso de que no le corresponda estar inscripto en la A.F.I.P. el beneficiario deberá indicar, en la misma nota en que acredite su condición ante dicho Organismo, la actividad que desarrolla - correspondiente a sus mayores ingresos - y el código asignado a la misma, conforme al nomenclador del Organismo Recaudador.

c) SITUACIÓN ANTE AFIP

Los beneficiarios de pagos consignarán su situación de contribuyentes ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS respecto del Impuesto a las Ganancias, del Impuesto al Valor Agregado, o su condición de Monotributista, según surge del Formulario de Inscripción emitido por el Organismo mencionado anteriormente.

C) PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE DATOS AL SISTEMA:

1.-) PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DE DATOS:

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN -Dirección de Normas y Sistemas- proveerá a los Servicios Administrativo Financieros del diseño de los archivos destinados al ingreso en el S.I.D.I.F. de la información referente a las altas y modificaciones de datos de los beneficiarios, por lo cual los Servicios Administrativo Financieros que utilizan Sistemas Propios deberán adaptar los mismos a tales fines.

Los datos correspondientes a las altas de beneficiarios de pagos deberán ser transmitidos por los Servicios Administrativo Financieros vía TRANSAF.

Cuando el beneficiario de pago dependa de un organismo del Sector Público Nacional, en todos los casos deberá informar el C.U.I.T. del organismo del cual dependa, por ejemplo programas financiados con préstamos externos.

Los beneficiarios de pago que no dependan de algún organismo del Sector Público Nacional y que no estén obligados a tener C.U.I.T., deberán informar dicha circunstancia con nota debidamente fundada, por ejemplo parroquias.

En ambos casos, las comunicaciones deberán hacerse en la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN a través del Servicio Administrativo Financiero al que corresponda el alta del beneficiario.

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN:

El funcionario autorizado procederá a transmitir los archivos al S.I.D.I.F., el cual validará los datos recibidos, indicando para cada registro de alta si la misma es aceptada o rechazada.

Cumplido el paso anterior, el S.I.D.I.F. enviará al S.A.F., vía TRANSAF, los archivos pertinentes con la respuesta a los mismos.

Si el alta del beneficiario es aceptada, en la respuesta se consignará el número que le otorgó el S.I.D.I.F., el cual es de uso interno de la Administración Nacional(razón por la que no debe ser informado al beneficiario, el que será identificado por su C.U.I.T. o documento que lo reemplace).

Cuando el Servicio reciba este archivo emitirá, preferentemente por el sistema, una "Constancia de Inscripción" (Anexo V) en la cual constarán todos los datos que el beneficiario denunció. Le será entregada dentro de los 5 (cinco) días de solicitada el alta a fin de que preste su conformidad en la misma a través de su firma y se dé por notificado de las disposiciones 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 Servicio Administrativo Financiero a solicitar -de oficio- la baja de aquél de la base de datos.

Si el archivo es rechazado el S.I.D.I.F. -también vía TRANSAF- procederá a devolverlos indicando el motivo del error.

Cuando un beneficiario ha sido dado de alta por un Servicio Administrativo Financiero aquél informará tal circunstancia a cualquier otro que lo requiera. A tal fin, el Organismo verificará en la base de datos del S.I.D.I.F. dicha situación.

2.-) PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIONES:

En lo referente a la modificación de alguno de los datos del beneficiario, éste deberá presentar, preferentemente en el Servicio Administrativo Financiero ante el cual solicitó el alta, el formulario "Beneficiarios de Pagos" Solicitud Alta / Modificación" (Anexo II) por duplicado y firmado por el mismo, acompañando la documentación que la avala.

El Servicio deberá compulsar la documentación recibida y solicitar, mediante nota firmada por el Director General de Administración a la Dirección de Procesamiento

Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, que proceda a dar de baja de la base de datos los existentes e ingresar los nuevos.

Por su parte, la citada Dirección modificará el registro e informará al Servicio Administrativo Financiero si la misma fue admitida o no.

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

Los cambios de DENOMINACIÓN, C.U.I.T. y/o DOCUMENTO implicarán la baja del sistema de la totalidad de los datos del beneficiario 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 beneficiario a fin que no ingresen nuevos movimientos hasta que las mismas sean totalmente ejecutadas, momento en que se producirá su baja definitiva.

El sistema mantendrá inactivo al beneficiario y deberá permitir conocer las transacciones que hubiere efectuado con el anterior código.

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 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN verificará en el Sistema la inexistencia de órdenes de pago pendientes de cancelación.

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

Siempre que algún pedido de modificación o baja implique (o pueda implicar) un retraso en el pago, los Servicios Administrativo Financieros requerirán una nota certificada mediante la cual el beneficiario exime al ESTADO NACIONAL de cualquier obligación derivada de la eventual mora que se produzca por los cambios solicitados.

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.

INCORPORACIÓN DE CUENTAS ADICIONALES

Como principio general no se admitirá más de una cuenta bancaria por beneficiario.

Cuando deban incorporarse cuenta(s) bancaria(s) adicional(es), el beneficiario deberá solicitarlo por nota al Servicio Administrativo Financiero correspondiente, acompañando la documentación requerida por el punto A, inciso b).

El Servicio deberá, por nota firmada por el Director General de Administración, verificar la documentación y solicitar a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN -Dirección de Administración de Cuentas Bancarias-, que autorice la incorporación en la base de datos la(s) cuenta(s) denunciada(s) por el beneficiario.

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.

3.-) PROCEDIMIENTO PARA BAJAS:

En el caso que un beneficiario solicite la baja del Registro deberá presentar ante el Servicio Administrativo Financiero en el cual originariamente solicitó su alta el formulario "Beneficiarios de Pagos - Solicitud Baja" (Anexo IV), por duplicado, firmado y certificado por Banco, Escribano o Policía, el cual no deberá contener enmiendas ni raspaduras que no estén debidamente salvadas.

El original quedará en poder del Servicio Administrativo mientras que el duplicado será entregado al beneficiario, como constancia de recepción por parte de aquél.

El beneficiario informará en el formulario de baja 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 eliminado de la base hasta tanto tal situación quede regularizada.

El Servicio Administrativo Financiero remitirá a la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN una nota firmada solicitando la Baja en el S.I.D.I.F. del beneficiario.

La citada Dirección verificará que no existen en el sistema órdenes de pago sin cancelar antes de proceder a confirmar la baja, la que surtirá efectos a los cinco días de su presentación en CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, salvo en el caso que existan obligaciones pendientes.

Aquellos beneficiarios dados de baja de la base de datos, en el caso de solicitar su rehabilitación en la misma, deberán iniciar nuevamente el trámite a través del Servicio Administrativo Financiero respectivo.

En tal sentido, los beneficiarios 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.

ANEXO II

BENEFICIARIOS DE PAGOS - SOLICITUD	ALTA	MODIFICACIÓN	(1)
		BENEFICIARIO NRO.: (USO EXCLUSIVO S.A.F.)	

Fecha: .../..... .../.200...

SEÑOR DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO:
..... (3)

El (los) que suscribe(n)..... en mi (nuestro) carácter de.....CUIT Nro:.....solicito(amos) el alta / modificación (1) como beneficiario de pago, a efectos de lo cual adjunto(amos) la siguiente documentación:

Formulario de Inscripción AFIP Nº.....		**Manifestación condición de no Inscripto en AFIP (Nota)**		(2)

D.N.I.		C.I.		DOC. EXTRANJERO O PASAPORTE		PODER		
L.E.						ACTA DESIGNACIÓN AUTORIDADES		(2)
L.C.		CERT.POL		CONSTANCIA RESIDENCIA Y HABILITACION				
		DOMICILIO						

Formulario Anexo III		**Beneficiario sin cuenta bancaria Nota manifestación motivos**		(2)

Asimismo, informo(amos):

COD.CLASIFIC.SECTORIAL:.....(4)

SITUACIÓN ANTE AFIP (2)

IMPUESTO	Inscripto	No Inscripto	Exento	No Responsable	Monotributo
GANANCIAS					
IVA					

No será responsabilidad del Tesoro Nacional, cualquier demora en el depósito de los fondos por su parte, derivada de modificaciones a los datos oportunamente suministrados, no informadas en tiempo y forma.

.....
FIRMA DE (LOS) SOLICITANTES
T.E.:.....
FAX:.....

PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIOADMINISTRATIVO FINANCIERO.	FECHA Y SELLO DE RECEPCION ...../...../..... FIRMA DEL RECEPTOR	
APROBÓ (5)	TRANSMITIÓ INFORMÓ (1)	ARCHIVÓ

(1) TACHAR LO QUE NO CORRESPONDA, (2) MARCAR CON UNA "X " DONDE CORRESPONDA, (3) INDICAR DENOMINACIÓN DEL S.A.F., (4) COMPLETAR CONFORME ANEXO VI, (5) FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.