

INSTRUCTIVO DE PROCESOS DE APERTURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS -QUE OPEREN O NO EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO- CON IMPACTO EN EL SISTEMA DE TESORERÍA.

Toda creación o modificación de organismos dentro de la Administración Nacional es dispuesta a través de una norma (ley o decreto) que especifica su estructura, forma de organización y dependencia funcional, a la vez que determina si se trata de un Organismo Descentralizado o un ente perteneciente a la Administración Central. En la mayoría de los casos, según las características definidas, es necesaria la apertura de un nuevo Servicio Administrativo Financiero que puede o no operar en el sistema de la Cuenta Única del Tesoro.

En primer término, el nuevo organismo deberá cumplir las siguientes acciones:

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP): Tramitar el alta de la clave única de identificación tributaria (CUIT) ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS DE LA JURISDICCIÓN DEL SAF: Solicitar ante el ente fiscal de la Jurisdicción Local las altas impositivas correspondientes al Impuesto sobre los Ingresos Brutos en función a las actividades del SAF y la/s jurisdicción/es en la/s que operará (dependiendo de ello, deberá inscribirse como Contribuyente Local o en Convenio Multilateral).

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONP): Solicitar el alta del número de SAF ante la Oficina Nacional de Presupuesto.

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN):

- Solicitar el alta al Ente y al responsable del organismo y los jefes de área en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF).
- Tramitar el registro de firmas de los funcionarios que el Organismo habilite como responsables de registro, conjuntamente con los responsables de área del SAF.
- Crear las cuentas de mail institucionales para recibir las notificaciones de la CGN, las que deberán contener las denominaciones “paramXXX”, “notifXXX” e “incosisXXX”, donde XXX corresponde al número de SAF, y comunicar mediante una nota a la CGN para que se den de alta estas direcciones de mail como institucionales para el organismo.

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC): Solicitar ante la Oficina Nacional de Contrataciones, la asignación del número de la Unidad Operativa de Compras para el SAF y la publicación de la misma en la página Web de la ONC.

EQUIPO DE RÉPLICAS DE LA UNIDAD INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA: Coordinar con este equipo la implementación del Sistema Integrado de Información Financiera en el Organismo a efectos de dar cumplimiento a los objetivos para lo cual fue creado.

TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN (TGN): Cumplido ello, todo organismo al inicio de su gestión o ante situaciones especiales de procesos de transferencia de programas a otras jurisdicciones, siempre que se constituya como un nuevo Servicio Administrativo Financiero, deberá cumplimentar las siguientes acciones, para su interacción específica en el sistema de Tesorería:

1. **HABILITAR UNA CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL/Comunicaciones por CCOO (GDE):**

El nuevo organismo deberá habilitar una cuenta de correo electrónico en el SAF a los efectos de recibir comunicaciones de la Tesorería General de la Nación, siguiendo las pautas establecidas por la [Disposición N° 19/2005 TGN](#).

La denominación de la dirección de correo electrónico deberá contener la palabra “tesorería” seguida del código del Servicio Administrativo Financiero, todo ello antes del signo @.

La apertura de la cuenta del correo electrónico deberá comunicarse a la TGN a la mayor brevedad posible, a través de la dirección consultastgn@mecon.gov.ar.

De igual manera, se efectuarán comunicaciones a los responsables de los SAF mediante el sistema de GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA - GDE.

IMPORTANTE: Todas las comunicaciones que efectúe la Tesorería General de la Nación a la dirección de correo institucional se considerarán como recibidas a partir del día siguiente de la fecha de su transmisión. Por esta razón, los usuarios deberán proceder a la continua consulta y verificación del normal funcionamiento del correo, comunicando de inmediato a la Dirección Técnica de la Tesorería General de la Nación cualquier inconveniente que pudiera presentarse en la operatividad del mismo.

2. **TRAMITAR LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS:**

El nuevo SAF deberá tramitar ante la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la TGN la apertura de diversas cuentas bancarias oficiales que correspondan.

La gestión vinculada a la apertura de cuentas recaudadoras, pagadoras y escriturales / nominales en la Tesorería General de la Nación (TGN), deberá tener en cuenta la estructura presupuestaria y fuentes de financiamiento con las que operará en el ejercicio en curso, según [Disposición N° 5/2010 TGN](#). Al respecto, es importante destacar que:

- Para la apertura de cuentas bancarias pagadoras se debe solicitar previa autorización a la TGN. Una vez obtenida ésta, es el SAF quien se encarga de la apertura ante la entidad bancaria.
- Para la apertura de cuentas recaudadoras el SAF solicitará a la TGN la apertura de la/s cuenta/s. La TGN realizará el trámite e informará al SAF los números asignados, su denominación y fecha a partir de la cual comenzará a operar.
- A los fines de la implementación del pago de haberes al personal mediante el Banco de la Nación Argentina a través de Cajas de Ahorro Común para cada uno de los agentes (conforme el Decreto N° 1187/12), la entidad bancaria realizará de oficio la apertura de las cuentas y solicitará a la TGN su incorporación en el Padrón de Entes.

La descripción detallada para la realización de los trámites a través del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), se encuentran en la página web de la Tesorería General de la Nación:

<http://forotgn.mecon.gov.ar/vinculos/dacb/dacb.html>

<http://forotgn.mecon.gov.ar/tgn/index.php/implementacion-tramites-gde/>

Marco Normativo:

- [Decreto N° 1187/12](#)
- [Disposición N° 5/2010 TGN](#)
- [Artículo 78 del Anexo al Decreto N° 1.344/2007 y sus modificaciones -Puntos I\), II\) y III\)-](#)

IMPORTANTE: Anualmente durante el mes de abril, todos los organismos deberán informar a la Tesorería General de la Nación por nota (siguiendo el Modelo de Nota IV del Anexo a la Disposición N° 5/2010 TGN), el estado de las cuentas bancarias en las que sea titular.

3. TRAMITAR EL ALTA DE CLAVES VEP PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES ANTE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP):

El SAF, en su carácter de agente de retención, deberá ingresar a la AFIP los fondos correspondientes al pago de Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social y de otras retenciones impositivas y previsionales mediante la emisión del Volante Electrónico de Pago (VEP). Para ello, deberá adherir su cuenta bancaria a un sistema de pago electrónico a la AFIP con VEP.

Existen dos circuitos de pago de obligaciones a la AFIP con VEP:

- I.- Circuito de gastos que se giran a través de la Cuenta Única del Tesoro correspondientes a Aportes y Contribuciones y Retenciones impositivas y previsionales: el organismo debe solicitar por nota a la Tesorería General de la Nación por el módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) del

sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la habilitación de usuarios a fin de operar el aplicativo Nación Empresa 24 al que se encuentra adherida la cuenta bancaria N° 3630/72 que administra la TGN. La Nota de Solicitud de Alta de Usuarios que debe remitir el organismo a la TGN deberá confeccionarse de acuerdo al modelo aprobado por el Artículo 7° de la [Disposición N° 16/TGN y 13/CGN/2013 - Anexo V](#), y ser dirigida a los usuarios gbravo y mlemus.

Una vez recibida por la Tesorería General de la Nación la clave CIU, se comunicará mediante nota del sistema de Comunicaciones Oficiales (CCOO) al usuario emisor de la solicitud del SAF, que la clave CIU se encuentra disponible para su retiro en Hipólito Yrigoyen 250 4º piso Of. 437

Podrán encontrar información detallada para el alta, baja, reimpresión de CIU y modificación de datos de los usuarios del sistema nación empresa 24, en la página web de la Tesorería General de la Nación, a través del siguiente link: <http://forotgn.mecon.gov.ar/vinculos/tec/ciu.html>

- II.- Circuito de gastos que se giran a través de la cuenta pagadora de Fondo Rotatorio del SAF: el organismo debe adherir dicha cuenta al sistema de pago con VEP que ofrece el Banco de la Nación Argentina, debiendo contactarse directamente con dicha entidad. De igual modo debe proceder para tramitar el alta de los usuarios, siguiendo las pautas establecidas en el Artículo 10 de la [Disposición N° 16/TGN y 13/CGN/2013 - Anexo VI](#).

Marco Normativo:

- [Resolución N° 242/2013 SH](#): Procedimiento para el pago de obligaciones impositivas y previsionales con Volante Electrónico de Pago.
- [Disposición Conjunta N° 16/2013 TGN y 13/2013 CGN](#): Procedimiento para pagos a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) con Volante Electrónico de Pago (VEP)-Reglamenta la Resolución N° 242/2013 SH.

4. CREAR UN FONDO ROTATORIO, FONDO/S ROTATORIO/S INTERNO/S Y/O CAJA/S CHICA/S, SEGÚN CORRESPONDA:

A los efectos de implementar el Régimen de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y/o Cajas Chicas en el nuevo organismo, deberá darse cumplimiento a lo normado por el [Artículo 81 del Anexo al Decreto N° 1.344/2007 y sus modificaciones](#), y por las [Resoluciones Nros. 87/2014 y 101/2017 de la SECRETARÍA DE HACIENDA y sus modificaciones](#).

Así, el Fondo Rotatorio, los Fondos Rotatorios Internos y las Cajas Chicas deberán ser creados en cada jurisdicción o entidad por la autoridad máxima respectiva, previa opinión favorable de los órganos rectores competentes de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda, lo que implica dar intervención a la CGN y a la TGN en el proyecto de norma para formalizar la autorización correspondiente.

El monto del Fondo Rotatorio no podrá superar el tres por ciento (3%) de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales para cada ejercicio correspondientes a los conceptos autorizados, con independencia de su fuente de financiamiento. Dichas cifras son publicadas a través de una Circular de la CGN que se emite con posterioridad a la distribución del presupuesto para el ejercicio, realizada por la Jefatura de Gabinete de Ministros a través de una Decisión Administrativa (usualmente, estas normas son dictadas durante el mes de enero).

Por su parte, el monto de cada Caja Chica no podrá exceder la suma equivalente a OCHENTA MÓDULOS (80 M) y estarán limitadas a gastos individuales que no superen la suma equivalente a OCHO MÓDULOS (8 M), de acuerdo al valor del MÓDULO establecido en el artículo 35 del Decreto N° 1344/07 y sus modificaciones.

Los conceptos de gastos autorizados a pagar por este régimen son, a saber:

- ✓ Partida Principal 1.5. Asistencia social al Personal.
- ✓ Partida Principal 1.3. Parcial 1. Retribuciones Extraordinarias (por aquellos conceptos que no revistan el carácter de bonificables).
- ✓ Inciso 2 "Bienes de Consumo".
- ✓ Inciso 3 "Servicios no Personales".
- ✓ Inciso 4 "Bienes de Uso", excepto:
 - ✗ Partida Principal 4.1. "Bienes Preexistentes".
 - ✗ Partida Principal 4.2. "Construcciones".
 - ✗ Partida Parcial 4.3.1. "Maquinaria y Equipo de Producción".
 - ✗ Partida Parcial 4.3.2. "Equipo de transporte, tracción y elevación".
- ✓ Partida Parcial 5.1.4. "Ayudas Sociales a Personas".

Para la creación del Fondo Rotatorio, con el límite fijado por la normativa vigente, debe enviarse un proyecto de Resolución/Disposición a la CGN para su análisis y consideración. Dicho proyecto deberá ser caratulado con el Código de trámite MHYF 00000 - Solicitud de incremento y/o adecuación de fondos rotatorios -, y será remitido mediante expediente electrónico a la Dirección de Procesamiento Contable de la Contaduría General de la Nación - Repartición DPC#MHA, Sector EDPROCON-.

La descripción detallada del proceso de adecuación a través del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), se encuentran en la página web de la Tesorería General de la Nación:

<http://forotgn.meccon.gov.ar/vinculos/tec/tratafondo.html>

El organismo deberá solicitar la apertura de una cuenta bancaria para su Fondo Rotatorio central. Si los recursos con los que financia los gastos que canalizará por el Fondo Rotatorio están dentro del Sistema de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), deberá tratarse de una cuenta pagadora de uso exclusivo para el Fondo Rotatorio. Caso contrario, si el SAF financia sus gastos de Fondo Rotatorio con recursos que no están incorporados a la CUT, el SAF tendría la opción de solicitar la apertura de una cuenta bancaria para operar el Fondo o bien, operarlo desde la misma cuenta operativa del SAF.

Marco Normativo:


- [Artículo 81 del Anexo al Decreto N° 1.344/2007 y sus modificaciones](#): Reglamentación del Régimen de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas, previsto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional.
- [Resolución N° 87/2014 SH](#) y sus modificaciones: Adecuación normativa del Régimen de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas. Reglamentación del Artículo 81 del Anexo al Decreto N° 1.344/2007.
- [Resolución N° 101/2017 SH y sus modificaciones: Aprueba la implementación progresiva de Tarjetas de Compra Corporativas en Fondos Rotatorios.](#)

IMPORTANTE: Los SAF que hubieren constituido Fondos Rotatorios deberán rendir los gastos efectuados hasta el cierre del ejercicio, y anualmente deberán adecuar los montos de los Fondos Rotatorios constituidos, conforme las pautas establecidas por la Resolución de Cierre que emite la Secretaría de Hacienda durante el mes de diciembre.

Datos de contacto:

 consultastgn@mecon.gov.ar

 [Información y soporte en línea para SAF.](#)

 (011) 4349-6317