

INSTRUCTIVO DE PROCESOS DE CIERRE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS -QUE OPEREN O NO EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO- CONIMPACTO EN EL SISTEMA DE TESORERÍA.

Toda modificación o disolución de organismos de la Administración Nacional es dispuesta a través de una norma (ley o decreto). En todos los casos, se torna necesario proceder al cierre del SAF existente.

Se aclara que el presente instructivo también es de aplicación a las situaciones especiales de procesos de transferencia de programas a otras jurisdicciones.

IMPORTANTE: Los titulares de los Servicios Administrativo Financieros que se transformen, fusionen, escindan o disuelvan serán responsables de la realización de la totalidad de las operaciones necesarias a fin de transferir los saldos bancarios disponibles al Organismo continuador o a quien la norma respectiva indique, como así también, de la elaboración de los proyectos de modificación presupuestaria pertinentes.

Cuando una norma disponga la fusión, transformación, escisión o disolución de un organismo de la Administración Nacional, el mismo deberá observar el procedimiento establecido por la [Resolución SH N° 199/2003](#), cumpliendo en forma consecutiva los siguientes pasos:

1. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

El organismo deberá determinar y certificar los saldos de créditos y recursos que deban ser transferidos a su continuador o, en caso de disolución, el monto en que debe ser reducido su presupuesto. Deberá igualar los montos correspondientes al compromiso y devengado mediante la remisión de los respectivos formularios de ejecución de gastos a la Contaduría General de la Nación (CGN), y posteriormente, deberá elaborar y elevar la modificación presupuestaria a la Subsecretaría de Presupuesto para su análisis técnico y posterior tramitación. Cuando la modificación presupuestaria sea suscripta en el transcurso de un trimestre, si correspondiere, deberá solicitarse las compensaciones de cuotas que fueren necesarias entre el organismo modificado y su continuador.

2. DEUDA EXIGIBLE:

La CGN circularizará al organismo modificado o a su continuador –si lo hubiere-, la deuda exigible existente en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), a los fines de ser certificada. Posteriormente, el organismo o su continuador deberá proceder, dentro de los 10 días siguientes, a la selección y pago de la deuda o a su desafectación, según corresponda.

3. FONDOS ROTATORIOS:

El organismo modificado o su continuador –si lo hubiere- deberá propiciar las operaciones necesarias para proceder a efectuar el cierre del Fondo Rotatorio ante la CGN, dentro de los 15 días contados a partir de la fecha en que se disponga la modificación o cierre del SAF, depositando la disponibilidad del mismo en la cuenta recaudadora correspondiente a su fuente de financiamiento.

Cuando el cierre del Fondo Rotatorio se efectúe mediante la rendición con comprobantes de gastos y el organismo no contara con suficiente cuota presupuestaria, deberá verificar en forma previa que cuenta con los créditos presupuestarios pertinentes, a los efectos de solicitar posteriormente la correspondiente modificación de cuota ante la Oficina Nacional de Presupuesto(ONP).

4. REMANENTES:

Una vez que el SAF haya regularizado los registros presupuestarios de ejecución y cerrado el Fondo Rotatorio, dentro de los 15 días posteriores, la CGN efectuará el cálculo del remanente presupuestario (recaudado no devengado) conforme la normativa vigente, correspondiente al ejercicio en el cual el organismo fue objeto de modificación – y de corresponder, también el del ejercicio inmediato anterior-.

Deberá comunicar a la ONP el mencionado cálculo del remanente, para que ésta realice las adecuaciones presupuestarias a los fines del ingreso del remanente al Tesoro Nacional, salvo que exista una norma con jerarquía de ley que disponga lo contrario.

- Organismo disuelto: el remanente determinado se incluirá en la medida legal por la cual se disminuyan los créditos presupuestarios pertinentes del organismo modificado.
- Organismo modificado: Cuando la modificación presupuestaria por la cual se transfieran los créditos y recursos al organismo continuador fuera realizada dentro del ejercicio presupuestario en el cual el organismo resultó modificado, el remanente determinado será incorporado a la medida legal por la que se ingresen al Tesoro Nacional la totalidad de los remanentes para las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.

Si la incorporación de los remanentes en la modificación presupuestaria fuera realizada en un ejercicio presupuestario distinto a aquel en el cual el organismo resultó modificado, corresponderá que la ONP realice las adecuaciones presupuestarias en el organismo continuador para que sea éste quien ingrese el remanente al Tesoro Nacional.

Si el organismo continuador posee los créditos presupuestarios para el ingreso de remanentes al Tesoro Nacional, como paso previo al ingreso, los

organismos modificados de la Administración Central y los Descentralizados que operen con el Sidif Local Unificado (SLU), transferirán los fondos a su continuador mediante la emisión de un formulario/comprobante "Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria". Dicho formulario se presentará en la Dirección de Procesamiento Contable de la CGN para su procesamiento.

5. FONDOS DE TERCEROS:

Los organismos modificados determinarán los eventuales fondos de terceros en su poder, a los efectos de cancelar su obligación o transferirlos al organismo continuador –si correspondiere-, dentro del plazo de 15 días, contados a partir de la fecha en que se disponga dicha modificación.

Para el caso de transferir los fondos al continuador, los organismos modificados de la Administración Central y los Descentralizados que operen con el Sidif Local Unificado (SLU), transferirán los mismos mediante la emisión de un formulario/comprobante "Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria", que deberá presentarse en la Dirección de Procesamiento Contable de la CGN para su procesamiento.

6. EXCEDENTES FINANCIEROS:

Concluidas las operaciones precedentes, los saldos sobrantes en las cuentas escriturales de los organismos modificados registradas en el sistema de Cuenta Única del Tesoro, deberán transferirse al Tesoro Nacional o al organismo continuador, según corresponda.

Los SAF de Administración Central y de Organismos Descentralizados que operen con el SLU ordenarán la transferencia de los saldos de las cuentas escriturales, mediante la emisión de un formulario/comprobante "Orden de Pago sin Imputación Presupuestaria" a favor del Organismo continuador o el que corresponda, el que será remitido para su procesamiento a la Dirección de Procesamiento Contable de la CGN.

7. CUENTAS BANCARIAS:

La Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la TGN circularizará a los organismos modificados o a su continuador, el detalle de las cuentas bancarias registradas en el Sistema de Registro de Cuentas Oficiales (SIRECO), a los efectos que el organismo tome debida cuenta y proceda a dar de baja a las mismas una vez concluidas las tareas de cierre presupuestario y contable, en los casos que correspondan.

Realizado el cierre de las cuentas bancarias, el organismo informará tal situación a la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la TGN.

Con respecto a las cuentas corrientes recaudadoras, los Organismos

modificados o su continuador, deberán solicitar a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN que proceda al cierre de las mismas en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, en los términos estipulados en el párrafo precedente.

Asimismo, es de aplicación el procedimiento establecido por la [Disposición N° 2/2022 TGN](#) y por el [Artículo 78 del Anexo al Decreto N° 1.344/2007](#) (puntos I), II) y III)).

Cumplidos los pasos precedentes, además, deberá procederse a los siguientes trámites:

1. BAJA DE CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO:

Una vez concluidas todas las acciones de cierre, deberá solicitarse a la Tesorería General de la Nación la baja el registro de la cuenta institucional del organismo disuelto.

2. BAJA DE CLAVES VEP PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES ANTE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP):

El organismo deberá proceder a la baja de los usuarios VEP, una vez cerradas sus operaciones.

- ♦ Circuito de gastos que se giran a través de la Cuenta Única del Tesoro correspondiente a Aportes y Contribuciones y Retenciones impositivas y previsionales: el organismo debe solicitar por nota a la Tesorería General de la Nación la baja de datos de los usuarios que operaban hasta entonces el aplicativo dispuesto por el Banco de la Nación Argentina para el pago con Volante Electrónico de Fondos al que se encuentra adherida la cuenta bancaria N° 3630/72 que administra la TGN a estos efectos.

La Nota de Solicitud de Baja de Usuarios que debe remitir el organismo en disolución 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](#).

- ♦ Circuito de gastos que se giran a través de la cuenta pagadora de Fondo Rotatorio del SAF: el organismo debe contactar directamente al Banco de la Nación Argentina a los efectos de solicitar la baja de los usuarios.

Fuera del marco de competencia de la TGN, debe recordarse que el organismo disuelto o su continuador deberá, además, gestionar los siguientes trámites.

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP): Tramitar la baja 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 bajas 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 la baja del número de SAF ante la Oficina Nacional de Presupuesto.

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN):

- Solicitar la baja al Ente y al responsable del organismo y los jefes de área en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF).
- Cerrar las cuentas de mail institucionales que se hubiesen habilitado para recibirlas notificaciones de la CGN.

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC): Solicitar la baja del SAF ante la Oficina Nacional de Contrataciones.

EQUIPO DE RÉPLICAS DE LA UNIDAD INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA: Coordinar con este equipo el cierre en el Sistema Integrado de Información Financiera en el organismo.

Datos de contacto:

✉ consultastgn@mecon.gov.ar

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

☎ 4349-6317