

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL RECURSO DE QUEJA POR DENEGACIÓN DEL RECURSO EXTRAORDINARIO PARA ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL.

El presente procedimiento será de aplicación para aquellos organismos de la Administración Nacional que deban efectuar el depósito previsto en el Artículo 286 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, o el que en el futuro lo reemplace, en virtud de la interposición del Recurso de Queja por Denegación de Recurso Extraordinario ante la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, cualquiera sea su carácter y fuente de financiamiento.

A tales efectos, los Servicios Administrativo Financieros deberán llevar un registro detallado de los depósitos efectuados por dicho concepto, los cuales deberán ser informados a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en oportunidad del cierre de cuentas, en los términos que ésta determine.

Aquellos organismos de la Administración Nacional que hayan ejercido la opción de excluirse del régimen establecido en la Acordada N° 42 de fecha 10 de diciembre de 2013 de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, conforme lo dispuesto en su cláusula tercera, continuarán aplicando los procedimientos de pago establecidos en las normas aplicables del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, leyes y reglamentos complementarios o aquellos que en el futuro los reemplacen.

1. DEVENGAMIENTO Y EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO.

El proceso de devengamiento y emisión de la orden de pago diferirá dependiendo de que el organismo opere o no en el Módulo de Gastos del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF):

A) SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS QUE OPEREN EN EL MÓDULO DE GASTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERNET (e-SIDIF).

Los Servicios Administrativo Financieros deberán liquidar el Recurso de Queja por Denegación de Recurso Extraordinario, a través del comprobante liquidable Documento de Obligación Judicial (DOJ), seleccionando dentro de los conceptos de pago, el correspondiente a “Recurso de Queja” para su cancelación por el medio de pago “Cheque”.

B) SERVICIOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS QUE NO OPEREN EN EL MÓDULO DE GASTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERNET (e-SIDIF).

Los Servicios Administrativo Financieros deberán liquidar el Recurso de Queja por Denegación de Recurso Extraordinario identificando como concepto de pago “Recurso de Queja” mediante la emisión de un formulario C41 “Orden de Pago”, para su cancelación por medio de pago “Cheque”.

2. BENEFICIARIO.

El beneficiario de la orden de pago deberá ser el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.

3. INGRESO DE LA ORDEN DE PAGO.

Independientemente del entorno en el cual operen, los Servicios Administrativo Financieros deberán ingresar la orden de pago junto con la documentación respaldatoria pertinente, a través del Sector Gastos de la Coordinación de Recursos y Gastos de la Dirección de Procesamiento Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles a la fecha de su vencimiento; caso contrario, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN procederá a la no aceptación de la misma, bajo exclusiva responsabilidad del organismo.

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN remitirá a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN la orden de pago dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles de recibida la misma.

4. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

La orden de pago deberá estar acompañada por la siguiente documentación respaldatoria:

- a) Copia certificada de cédula de notificación u oficio judicial o documento de notificación judicial pertinente emitido por la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, en la que consten autos y número de expediente judicial en trámite por ante dicho Supremo Tribunal. No se deberá gestionar la apertura de una cuenta judicial.
- b) Nota de imputación de pago en original y copia, firmada por un mínimo de DOS (2) autoridades del Servicio Administrativo Financiero con firma registrada en la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN -no pudiendo ser una de ellas inferior a

carácter de firmante Director General de Administración-, indicando que el depósito corresponde ser imputado al concepto de Recurso de Queja por Denegación del Recurso Extraordinario, con la denominación completa del organismo, indicación de su CUIT y detalle inequívoco de autos, expediente judicial y monto, solicitando expresamente la constitución de un plazo fijo en los términos y plazos establecidos en la Acordada N° 42/13 de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, conforme el modelo de nota de imputación de pago obrante en el punto b) del Anexo VI o aquella que en el futuro la reemplace.

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN controlará que los firmantes de la citada nota, se encuentren habilitados en el Registro de Firmas que la misma administra.

La TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN completará en dicha nota la identificación del cheque emitido.

c) Boleta de “DEPÓSITOS JUDICIALES” del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, identificada bajo el Formulario F.1490 (1), o la que la sustituya, debidamente confeccionada, en original y DOS (2) copias.

5. PAGO Y CONSTITUCIÓN DEL PLAZO FIJO.

La TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, una vez ingresada la orden de pago conforme el punto 3 del presente Anexo, procederá a su cancelación en la fecha de su vencimiento a través de la emisión del medio de pago “Cheque” y gestionará su depósito en la Sucursal Microcentro del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, acompañando la nota y boleta mencionadas en los anteriores puntos 4.b) y c).

Una vez depositado el cheque por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA procederá a la constitución del plazo fijo establecido en la Acordada N° 42/13 CSJN, conforme la nota de imputación correspondiente, quedando en custodia de dicha entidad bancaria el certificado de plazo fijo constituido, hasta tanto se resuelva la admisibilidad del recurso, conforme el Artículo 287 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, o aquella que en el futuro lo reemplace.

La TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN entregará al organismo ordenante copia de la nota de imputación de pago recibida por la entidad bancaria. La misma deberá ser retirada por personal del Servicio Administrativo Financiero debidamente autorizado, por ante la Coordinación de Contralor de la Dirección de Movimiento de Fondos de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN (Hipólito Yrigoyen 250, 3° piso, oficina 323 -ventanilla 6-, Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

La autorización del personal del Servicio Administrativo Financiero deberá ser otorgada por escrito, conforme el modelo de nota obrante en el apartado a) del Anexo VI.

La autorización tendrá una validez anual, caducando al cierre de cada ejercicio financiero. La gestión de autorización será única, razón por la cual no será necesario otorgar más de una autorización por Servicio Administrativo Financiero y por ejercicio.

La CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN intervendrá la autorización al solo efecto de verificar la identidad del funcionario autorizante.

6. ENTREGA DE CONSTANCIAS DE LOS PLAZOS FIJOS CONSTITUIDOS.

A las CUARENTA Y OCHO (48) horas de efectuado el depósito judicial, los Servicios Administrativo Financieros deberán requerir a la Sucursal Microcentro del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA la entrega de las boletas de depósito judicial intervenidas por la entidad bancaria, que les servirán como comprobante de la constitución de los plazos fijos, a efectos de su acreditación en sede judicial. Las boletas intervenidas por la entidad bancaria serán retiradas por personal autorizado del Servicio Administrativo Financiero ante la citada Sucursal, a cuyo efecto deberán concurrir con la copia de la nota de imputación de pago en la que conste el sello receptor del banco, que fuera previamente entregada por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

7. DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO.

En el supuesto de que la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN disponga la devolución de los montos oportunamente depositados en concepto de Recurso de Queja por Denegación de Recurso Extraordinario, con más los intereses generados por la constitución de plazo fijo, la Asesoría Jurídica deberá informar sobre dicha orden de devolución al Servicio Administrativo Financiero, el que deberá requerir a la misma que en tiempo procesal oportuno, se peticione mediante escrito de forma la devolución de los fondos en la cuenta bancaria que corresponda, de acuerdo al origen del recurso que financió el gasto:

a) En el caso de que el recurso corresponda a fuentes de financiamiento administradas por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los fondos deberán ser transferidos a la Cuenta Corriente en pesos N° 2510/46 – “Recaudación

Tesorería General de la Nación”, radicada en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, Sucursal Plaza de Mayo, sita en Bartolomé Mitre 326 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires - CBU N° 0110599520000002510466 - CUIT N° 30-54667642-7. Asimismo, los Servicios Administrativo Financieros deberán remitir a la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, una nota con indicación del concepto e importe de devolución, número y ejercicio de la orden de pago que dio origen al pago del Recurso de Queja, conforme el modelo que luce en el punto c) del Anexo VI, adjuntando una copia certificada del escrito por el cual su Asesoría Jurídica haya informado a la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN los datos de la cuenta bancaria en la que deba transferirse la devolución de los importes depositados en concepto de Recurso de Queja por Denegación de Recurso Extraordinario.

b) En el caso de que el recurso corresponda a fuentes de financiamiento no administradas por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los Servicios Administrativo Financieros indicarán a sus Asesorías Jurídicas la cuenta bancaria de destino, la que deberá corresponderse en todos los casos con la cuenta financiadora del gasto efectuado.

c) En el supuesto de que el organismo depositante inicial no estuviese en funcionamiento, el ingreso deberá efectuarse a su continuador y, en caso de no existir éste, a la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

8. REGISTRO DE LA DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO.

a) En caso de efectuarse la devolución mencionada en el punto 7 en ejercicios posteriores al registro de la orden de pago, la TESORERÍA GENERAL DE NACIÓN o los Servicios Administrativo Financieros, según corresponda conforme lo indicado en los apartados a) o b) del punto 7 precedente, deberán generar un comprobante IR “Informe de Recursos” o un formulario C-10 “Informe de Recursos”, según corresponda, a fin de registrar en el presupuesto vigente la devolución del importe depositado en concepto de “Recurso de Queja”, bajo la imputación presupuestaria 12.9.1. “Afectaciones y Devoluciones”, y los intereses generados por la constitución del plazo fijo en la imputación 16.2.1. –“Intereses por Depósitos en Moneda Nacional”.

b) Si el ingreso de la devolución se produce dentro del mismo ejercicio del registro de la orden de pago, por el monto del capital, el Servicio Administrativo Financiero deberá proceder a desafectar la misma mediante la emisión de un Comprobante de Modificación de Registro (CMR o C-55, según corresponda) de Desafectación Global. Por la parte de los intereses generados procederá a generar un comprobante IR “Informe de Recursos” o un formulario C-10 “Informe de Recursos”, según corresponda conforme el punto a) precedente.

En todos los casos, los Servicios Administrativo Financieros deberán llevar un registro detallado de los depósitos efectuados en concepto de Recursos de Queja por Denegación del Recurso Extraordinario ante la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, los cuales deberán ser informados a la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en oportunidad del cierre de cuentas, en los términos que ésta determine.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Disposición

Número:

Referencia: Planilla Anexa al Artículo 1°

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.