



A LAS ENTIDADES FINANCIERAS:

Ref.: Circular SERVICIOS ESPECIALES - SERVI - 1.

Nos dirigimos a Uds. para acompañarles el texto ordenado a la fecha de las disposiciones dictadas por esta Institución, que son de aplicación sobre el tema de la referencia.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Néstor J. Taro
Gerente de Normas para
Entidades Financieras

Carlos Fagioli
Subgerente General

ANEXO: 65 hojas

CONTENIDO

Circular SERVICIOS ESPECIALES	SERVI-1
<p>I - Atención de órdenes de pago por cuenta del Instituto de Servicios Sociales Bancarios.</p> <p>II - Pago de jubilaciones y pensiones de las cajas nacionales de prevención.</p> <p>III - Pago de retiros y pensiones militares.</p> <p>IV - Pago de pensiones a la vejez, a la invalidez, graciabes y otros beneficios similares.</p> <p>V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.</p> <p>VI - Recaudación de aportes o aranceles con destino a otros organismos.</p> <p>VII - Disposiciones comunes para Capítulos II a VI.</p> <p>VIII - Regímenes para reembolsos de gravámenes de exportación.</p> <p>IX - Sede de organismos.</p>	

CONTENIDO

I - Atención de órdenes de pago por cuenta del Instituto de Servicios Sociales	SERVI-1
<ol style="list-style-type: none">1. Bancos que participan.2. Personas autorizadas a suscribir las órdenes. Facsímiles de sus firmas.3. Libranzas de órdenes de pago.4. Pagos.5. Reintegro de los desembolsos efectuados.6. Comisión.7. Otras disposiciones.	

CONTENIDO

Circular SERVICIOS ESPECIALES	SERVI-1
I - Atención de órdenes de pago por cuenta del Instituto de Servicios Sociales	
1. <u>Bancos que participan.</u>	
1.1. Intervienen en la presentación de este servicio las casas bancarias ubicadas en las localidades del interior del país donde no existen filiales del Banco de la Nación Argentina. En caso contrario, las órdenes de pago deben ser atendidas exclusivamente por estas.	
1.2. Los bancos comprendidos deben atender, con los fondos disponibles, las órdenes de pago que emitan las Comisiones Asesoras Locales, por cuenta del Instituto de servicios Sociales Bancarios (I.S.S.B.), a favor de personas que presten servicios de asistencia social a los afiliados de dicha Institución.	

2. Personas autorizadas a suscribir las órdenes. Facsímiles de sus firmas.

El I.S.S.B. debe comunicar a cada una de las casas bancarias participantes la forma en que están constituidas las mencionadas Comisiones Asesoras, aclarando el nombre de sus miembros así como los cargos que desempeñan y quienes son los responsables que suscribirán las órdenes de pago. Asimismo, debe indicar de inmediato los cambios que se produzcan en su integración.

Además, debe comunicar el nombre de los miembros que pueden firmar en caso de ausencia algunos de los titulares.

Los facsímiles de las firmas citadas personas os debe hacer llegar directamente el I.S.S.B. a las casas bancarias comprendidas.

3. libranzas de órdenes de pago.

3.1. Una vez prestada conformidad a la documentación correspondiente, las Comisiones Asesoras procederán a emitir órdenes de pago contra la casa bancaria de la localidad que corresponda, en fórmulas especiales provistas por el I.S.S.B., que se integrarán con máquina de escribir por cuadruplicado al carbónico - siendo el original a tinta fugitiva- y suscriptas por el Presidente del Secretario o por quienes expresamente autorizados a reemplazarlos, de acuerdo con lo previsto en el punto 2.

Al beneficiario se le entregará el original y duplicado de la citada libranza. La Comisión Asesora remitirá el triplicado al I.S.S.B., conservando el cuadruplicado para su archivo.

3.2. las órdenes de pago son "intransferibles" y no deben ser depositadas ni cobradas en otros bancos ni en otra filial de la entidad que no sea librada. Si el beneficiario tiene cuenta en la casa pagadora puede depositarlas una vez autorizado su pago.

3.3. en caso de extravío de una orden de pago, la Comisión emisora lo debe poner en conocimiento de la casa bancaria respectiva para que no sea abonada. Recibida la contestación de ésta, recién se procederá a emitir una nueva orden de pago.

4. Pagos.

Para abonar las órdenes de pago es imprescindible la presentación del original y duplicado de la fórmula a que se refiere el punto 3. Luego deben cumplirse los siguientes requisitos:

- 4.1. Las casas bancarias pagarán únicamente las órdenes emitidas por las Comisiones Asesoras Locales y suscriptas por las personas autorizadas que figuren en las listas proporcionadas por el I.S.S.B. Para su presentación ante los bancos, dichas órdenes tienen el término de validez previsto para el cheque;
- 4.2. Debe comprobarse que las firmas que suscriban esas fórmulas concuerden con los facsímiles que les haya hecho llegar el I.S.S.B.;
- 4.3. Corresponde verificar que las liquidaciones estén extendidas en forma completa, sin enmiendas ni raspaduras. En caso contrario no se debe dar curso a las operaciones;
- 4.4. Para los pagos deben cumplirse los requisitos exigidos por las disposiciones en vigor para acreditar la identidad de los beneficiarios, o bien su firma puede ser autenticada por uno de los firmantes de la libranza.

El interesado debe suscribir recibido al dorso de ambos elementos de la orden de pago;

- 4.5. Realizado el pago, la casa pagadora retendrá el original y duplicado de la fórmula respectiva firmada por el interesado. El original lo conservará como comprobante de caja y el duplicado deberá adjuntarlo al "resumen débito" en ocasión de gestionar el reintegro de los fondos en la fórmula señalada en el punto 5.
- 4.6. Los pagos realizados corresponde imputarlos a una cuenta especial titulada "Instituto de Servicios Sociales Bancarios - Ordenes de Pago por Asistencia Medica Integral".

5. Reintegro de los desembolsos efectuados.

Los fondos desembolsados por las entidades bancarias, al entender las órdenes de pago, serán integradas por el Banco de la Nación Argentina, conjuntamente con el pago de la comisión respectiva, mediante la intervención de la casa central de cada banco o corresponsal en la Capital Federal, o bien cobrados por intermedio de la sucursal más próxima al Banco de la Nación Argentina, observando el siguiente procedimiento.

5.1. Por intermedio de las casas centrales o corresponsal en Capital Federal.

En las fechas que consideren oportunas, debitarán a su casa central o su corresponsal en la Capital Federal el importe total abonado, mas la comisión pertinente, acompañando el duplicado de las respectivas órdenes de pago.

Sobre la base de ese débito, la casa central o corresponsal en la Capital Federal efectuara diariamente un "resumen débito" en fórmulas provistas a ese fin por el I.S.S.B., por triplicado al carbónico, cuyos elementos tendrán el siguiente destino:

Original: Se cursara por la Cámara Compensadora o cuenta "Canje de Valores". Tratándose de casas centrales no ubicadas en la Capital Federal, pueden solicitar el reintegro en efectivo, firmado recibo al dorso.

Duplicado: Se entregara, juntamente con los duplicados de las órdenes de pago, en la Contaduría del I.S.S.B.

Triplicado: Para su archivo.

5.2. Por intermedio de la sucursal más próxima al Banco de la Nación Argentina.

En las fechas que consideren oportuna, destinarán mediante la sucursal más cercana el reintegro de los fondos desembolsados, mas la comisión que corresponda, mediante crédito en cuenta o pago en efectivo, utilizando para ese fin un "resumen débito" en fórmulas provistas por el I.S.S.B., por triplicado al carbónico, cuyos elementos tienen el siguiente destino:

Original: Para la filial del Banco de la Nación Argentina, como comprobante del reintegro efectuado al banco pagador.

Duplicado: Para ser entregado, juntamente con el duplicado de las órdenes de pago incluidas en el "resumen débito", en la Contaduría de la filial del Banco de la Nación Argentina, quien lo remitirá a su casa central en Buenos Aires a fin de que esta, a su vez, lo acompañe con el extracto de cuenta del I.S.S.B. como constancia del débito efectuado en cuenta.

Triplicado: Para su archivo.

Los bancos integrarán los "resúmenes débito" en forma completa, consignando todos los datos requeridos.

6. Comisión.

Los bancos comprendidos en este servicio están autorizados a percibir una comisión de hasta el 2 0/00 (dos por mil) sobre el total abonado. Para su cobro se ajustarán a las previsiones del punto 5.

En consecuencia, las entidades bancarias participantes en dicho servicio no deben deducir el importe que corresponda abonar al beneficiario ninguna suma, por el concepto indicado.

7. Otras disposiciones:

Las órdenes de pago deben abonarse sin limite de cantidad, desvinculándose el banco pagador de la responsabilidad que entran en estas operaciones, que se atienden a exclusivo riesgo del Instituto de Servicios Sociales Bancarios, salvo en lo que respecta al cumplimiento de las presentes normas.

CONTENIDO

II - Pago de jubilaciones y pensiones de las cajas nacionales de previsión.	SERVI-1
<ol style="list-style-type: none">1. Entidades participantes.2. Tramites a cumplir por las cajas nacionales previsión.3. Tramites a cumplir por las entidades financieras pagadoras.4. Documentos de los beneficiarios.5. Disposiciones generales.6. Compensación por el servicio.7. Integración del efectivo mínimo.8. Presentación de los documentos a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.	

1. Entidades participantes.

Participan en el servicio de pagos a jubilados y pensionados de las cajas nacionales de previsión, las siguientes entidades financieras, a través de todas sus casas en la Capital Federal y el interior del país.

- 1.1. Banco de la Nación Argentina.
- 1.2. Caja Nacional de Ahorro y Seguro.
- 1.3. Bancos Comerciales
- 1.4. Cajas de Crédito.

2. Tramites a cumplir por las cajas nacionales de previsión.2.1. Instrumento de pago.

Las cajas nacionales de previsión libran, a favor de cada jubilado y pensionado, documentos preimpresos y con caracteres magnetizados (CMC 7) que se denominan "ORDEN DE PAGO PREVISIONAL".

La orden de pago previsional esta integrada por los siguientes elementos:

- Talón para el beneficiario, que consta de dos cuerpos; uno que se utiliza para cambio de domicilio, agente pagador y/o documento de identidad, y otro correspondiente a la liquidación de haberes.
- Talón para la entidad pagadora, como comprobante de pago, con fecha y firma del beneficiario o representante legal o natural.
- Orden de pago previsional propiamente dicha, para remitir en la Cámara Compensadora de la Capital Federal, de acuerdo con las instrucciones del punto 8.

2.2. Distribución de las órdenes de pagos previsionales.

2.2.1. Capital Federal y zona suburbana. Con la anticipación suficiente para permitir que los pagos se realicen sin dificultades en las fechas prefijadas, cada caja nacional de previsión debe entregar en la casa central de las entidades intervinientes, las órdenes de pago previsionales y el listado que corresponda a ella y a sus filiales ubicadas en el radio pertinente. Tales elementos deben hacerse llegar en sobres cerrados y consignado a cada una de las casas pagadoras.

2.2.2. Resto del país: También con la debida anticipación, las cajas nacionales de previsión deben enviar a las dependencias afectadas a este servicio ubicadas en el interior del país, las órdenes de pago y sus correspondientes listados directamente y por expreso certificado.

2.2.3. Plazo de validez de las órdenes de pagos previsionales. Los valores que se refiere al punto 2.1. tienen un plazo de validez para su cobro de treinta (30) días corridos a contar desde la fecha que se indica en el propio documento.

Las órdenes de pago previsionales que resulten impagas al término del periodo de pago mensual, deben ser destruidas por las pertinentes casas pagadas o bien devueltas a la respectiva caja nacional de previsión.

2.3. Provisión de fondos.

La Subsecretaria de Seguridad Social debe depositar en las cuentas que se indican a continuación, abiertas con Banco Central de la República Argentina, los fondos necesarios para atender el pago de las órdenes de pagos previsionales, incluida la comisión respectiva:

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN DE LA INDUSTRIA, COMERCIO Y ACTIVIDADES CIVILES

- órdenes de pago previsionales - Subcuenta meses impares. Subcuenta meses pares.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN PARA EL PERSONAL DEL ESTADO Y SERVICIOS PÚBLICOS - órdenes de pago previsionales-

Subcuenta meses impares.

Subcuenta meses pares.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS- órdenes de pago previsionales-

Subcuenta meses impares.

Subcuenta meses pares.

Los fondos deben ser provistos por la Subsecretaria de Seguridad Social, con 24 (veinticuatro) horas de atención a la fecha de iniciación del periodo de pago correspondiente.

Dichas cuentas se habilitan por cada periodo mensual de pago y se utilizan para cubrir los pagos que efectúen las entidades pagadoras y para abonar la comisión pertinente.

2.4. Listados. Junto con las órdenes de pago previsionales, las cajas nacionales de prevención hacen llegar listados (nominas) para información y control de la casa pagadora.

3. Tramites a cumplir por las entidades financieras pagadoras.3.1. Forma de pago.

Las entidades financieras comprendidas en el punto 1 deben abonar, en efectivo y a la vista, únicamente las órdenes de pago previsionales que les hayan sido enviadas para su pago por las cajas nacionales de previsión.

Deben rechazar los valores que no estén dentro del plazo de validez (punto 2.2.3.).

Las órdenes de pago deben consignar el importe liquido a abonar el beneficiario. Consecuentemente, no corresponde efectuar ninguna deducción, dado que la comisión por el servicio las entidades pagadoras la perciben de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto 6.

La entidad pagadora debe intervenir con el sello de caja el talón para el banco y la orden de pago previsional propiamente dicha, ambos al dorso en el espacio destinado a ese fin.

3.2. Horarios de pago.

Las entidades han de prestar el servicio dentro del horario común para el público en general. Sin perjuicio de ello, dentro de lo que dispongan las normas aplicables, pueden establecer horarios especiales adicionales.

3.3. Certificados de supervivencia.

En los meses de marzo y agosto de cada año deben enviarse a la caja nacional de previsión que corresponda los certificados de supervivencia de titulares residentes en el extranjero a que se refieren las disposiciones vigentes, y que perciban sus haberes por intermedio de representantes. La entidad pagadora debe indicar en dichos certificados, en el ángulo superior derecho, la ex Caja, tipo, número de beneficiario y código de copartípe con el que se encuentra individualizado el titular en la planilla a que se refiere el punto 2.4. y la caja nacional de previsión correspondiente.

3.4. Imposibilidad del beneficiario para concurrir en la casa pagadora.

Cuando se alegue imposibilidad física o de otra naturaleza para concurrir a la entidad, la casa pagadora puede efectuar el pago en el domicilio del titular o representante legal o bien indicar a los interesados que se dirijan a la Caja, Organismo Regional o Agencia de la Dirección Nacional de Recaudación Previsional que corresponda, para que sean subsanadas las dificultades.

Como compensación por el pago a domicilio se pueden percibir los gastos reales a que el mismo de lugar, a cargo del respectivo interesado.

3.5. Envío de la documentación por los bancos y cajas de ahorro.

El conjunto de las órdenes de pago previsionales abonadas por cada entidad dentro del plazo de validez (2.2.3.) debe ser entregado diariamente a la Cámara Compensadora de la Capital Federal, hasta 10 (diez) días corridos posteriores a la fecha de vencimiento del periodo de pago respectivo, con ajuste las instrucciones de la Circular CAMCO - 1.

La Cámara Compensadora de la capital Federal ha de formular diariamente los pertinentes créditos a cada uno de los bancos y cajas de ahorro, incluida la comisión respectiva, en la cuenta corriente que mantienen con el banco Central de la República Argentina, con débito a las cuentas que correspondan indicadas en el punto 2.3.

3.6. Otros tramites a cumplir por las cajas de crédito.

El conjunto de las órdenes de pago previsionales atendidas dentro del plazo de validez (punto 2.2.3.) debe depositarse, diariamente, en las cuentas corrientes que posean en el Banco de la Nación Argentina, hasta 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento del periodo de pago respectivo.

La citada entidad bancaria oficial también debe acreditar en cada cuenta la comisión a que se refiere el punto 6.

El Banco de Nación Argentina, por su parte, debe cursar por la Cámara Compensadora los citados valores como si fueran pagos propios, con ajuste a las instrucciones del punto 3.5.

II - Pago de jubilaciones y pensiones de las cajas nacionales de previsión. (Continuación).	SERVI-1								
<p>4. <u>Documentos de los beneficiarios.</u></p> <p>4.1. Los únicos documentos que habilitan a los beneficiarios y representantes para hacer efectiva o depositar las órdenes de pago previsionales, son los exigidos por la Ley Nro.. 17.671 y que las cajas nacionales de previsión deben consignar en los citados valores. Sin la presentación de la documentación requerida los agentes pagadores no pueden hacer efectivo el pago, salvo las excepciones que se indican en los puntos 4.2. y 4.3.</p> <p>El agente pagador ha de verificar que el documento exhibido concuerde con consignado en la orden de pago previsional, observando sin la edad que resulta de dicho documento guarda relación con el aspecto físico del interesado.</p> <p>Las órdenes de pago previsionales indican el tipo de documento que, con carácter de exclusividad, deben exhibir los titulares o sus representantes, a saber:</p> <table data-bbox="316 625 1156 762"> <tr> <td>Libreta de Enrolamiento.</td> <td>L.E.</td> </tr> <tr> <td>Libreta Cívica.</td> <td>L.C.</td> </tr> <tr> <td>Cédula de Identidad.</td> <td>C.I.</td> </tr> <tr> <td>Documento nacional de identidad.</td> <td>D.U.</td> </tr> </table> <p>4.2. En los supuestos de beneficiarios que manifiesten no poseer o haber extraviado el documento de identidad, el agente de la entidad pagadora debe autorizar el pago por cuatro meses como máximo. En tal caso corresponde indicar, en los talones para la identidad pagadora, sobre la base de que constancia, aunque fuera simplemente referencial, identifico al beneficiario.</p> <p>Igualmente debe el gerente de la entidad autorizar el pago cuando el tipo y/o número de documento de identidad no están consignados en las órdenes de pago o cuando no existan coincidencias entre los mismos por presuntas fallas de origen mecánico.</p> <p>En ambos casos, el empleado pagador ha de consignar, en forma manuscrita con lapicera o bolígrafo, los datos correspondientes al documento de identidad correcto, en el talón para corrección de documento y domicilio, reteniendo este elemento para su posterior emisión, por la Casa pagadora, al apartado especial que se indica en dicho talón. La prontitud con que el agente pagador remita esa información resulta esencial para pronta corrección del dato en los registros de las cajas nacionales de previsión.</p> <p>Cuando los beneficiarios no sepan firmar o se hallen físicamente impedidos para hacerlo, se les hace estampar su impresión digital en el talón destinado a la casa pagadora de la orden de pago previsional.</p> <p>En los casos en que el beneficiario hubiere otorgado poder a una entidad pagadora, esta debe adoptar los recaudos necesarios para que el talón de recibo llegue a poder del interesado.</p> <p>4.3. Cuando las cajas nacionales de previsión autoricen al cobro de los beneficios por apoderado, tutor o curador, deben consignar en el talón recibo para la casa pagadora que el pago corresponde hacerse en esas condiciones. A tal fin deben indicar apellido y nombres del apoderado, tutor o curador, así como el tipo de documento y su número cuando se trate de personas físicas, y nombre de la razón social si se trata de personas jurídicas.</p> <p>Además, se puede autorizar a los representantes legales, mediante la utilización de la fórmula incluida como Anexo III en la Resolución Ss. Nro.. 8 de la Secretaria de Estado de Seguridad</p>		Libreta de Enrolamiento.	L.E.	Libreta Cívica.	L.C.	Cédula de Identidad.	C.I.	Documento nacional de identidad.	D.U.
Libreta de Enrolamiento.	L.E.								
Libreta Cívica.	L.C.								
Cédula de Identidad.	C.I.								
Documento nacional de identidad.	D.U.								

Social de fecha 15/06/73, a percibir por un máximo de seis meses consecutivos los haberes jubilatorios o de pensión correspondientes a sus representados, aun cuando tales apoderados no hayan sido incluidos en planillas.

Las órdenes de pago previsionales correspondientes a pensiones indican en forma visible cuales de los beneficiarios deben suscribirlas. En caso de no estar indicado no deben hacerse efectivas, comunicándose en la caja nacional respectiva dicha situación.

7. Integración del efectivo mínimo

Para los saldos por reintegros pendientes vinculados con los pagos a que se refieren las presentes normas, regirán las disposiciones del Capítulo I, 1.3.2.1., de la Circular REMON - aclarándose que esta previsión comprende exclusivamente las sumas que corresponden a “órdenes de pago previsionales” abonadas en condiciones reglamentarias. Por tanto, las entidades pagadoras no pueden computar a los fines de la integración del efectivo mínimo los importes abonados por órdenes que se hallen al margen de tales condiciones como, por ejemplo, las que se encuentren vencidas o aquellas respecto de las cuales se hubiere dispuesto una prórroga en el período de pago o concurran otras circunstancias análogas que determinen que el pago fue indebidamente efectuados.

5. Disposiciones generales.

5.1. Las entidades, a solicitud de las cajas nacionales de previsión y bajo responsabilidad de estas, no deben aceptar ni pagar las órdenes de pagos previsionales que expresamente así lo conformen. A tal fin se indicara el titular, número de beneficio y cantidad de valores librados. En el supuesto de que los haberes se hubiesen pagado, corresponde informar esa circunstancia a la Caja requirente.

5.2. la orden de pago queda revocada por el solo hecho de que se notifique a la casa pagadora el embargo parcial o total de su importe, o transferencia a favor de la sucesión. En tales casos dicha casa debe remitir a la Caja nacional de Previsión las órdenes de pago previsionales y el oficio judicial, acompañándolos con una nota explicativa.

Debe comunicar al juez oficiante que, habiendo quedado sin efecto la orden de plazo de acuerdo con las condiciones de la misma, se dio vista de la resolución a la caja Nacional de previsión, con la cual debe entenderse en tramite posterior.

5.3. los listados (nominas) que se envían conjuntamente con las órdenes de pago previsionales - punto 2.4.- deben ser aceptados por las entidades pagadoras con el facsímil de firmas de los autorizados, que ha de interesarse en la planilla que contenga la sumatoria del envío.

5.4. Cualquier modificación a las disposiciones vigentes ha de ponerse en conocimiento por intermedio del Banco Central de la república Argentina. En consecuencia, no corresponde atender las instrucciones que se reciban por otra vía y que alteren tales disposiciones.

6. Compensación por el servicio.

Cada entidad percibirá, por el total del monto abonado, la tarifa de comisión vigente para este servicio de pagos, cuyo importe ha de acreditar la Cámara Compensadora de la Capital de acuerdo con las previsiones del punto 3.5., excepto en el caso de las cajas de crédito cuyo procedimiento para el pago de la comisión se indica en el punto 3.6.

En consecuencia, las entidades financieras participantes en dicho servicio no deben deducir el importe que corresponda abonar al beneficiario ninguna suma por el concepto indicado.

B.C.R.A.

II - Pago de jubilaciones y pensiones de las cajas nacionales de previsión. (Continuación).

SERVI-1

8. Presentación de los documentos a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.

Se deben adoptar las normas de procedimiento que correspondan incluidas en la Circular CAMCO 1.

CONTENIDO

	SERVI - 1
<ol style="list-style-type: none">1. Instituciones que participan en el sistema.2. Normas que el Instituto de Ayuda Financiera debe tener en cuenta para la distribución de pagos por bancos y el envío de recibos.3. Elementos que componen los recibos.4. listados.5. Provisión de fondos.6. Fechas de pago.7. Documentos a exigir por los bancos a los beneficiarios para efectuar los pagos. Identificación previa de los beneficiarios.8. Compensación por el servicio.9. Rendición de cuentas de los pagos de retiros y pensiones efectuados por las casas pagadoras.10. Rendición de cuentas de las filiales "Buenos Aires" o casas centrales del Instituto de Ayuda Financiera.11. Actuación de los bancos como representantes.	

1. Instituciones que participan en el sistema:

1.1. Banco de la Nación Argentina.

1.2. Bancos oficiales de provincia.

La intervención de las citadas entidades bancarias se debe concretar el pago a beneficiarios del Instituto de Ayuda financiera para Pagos de retiros y pensiones Militares, por intermedio de todas sus casas.

2. Normas que el Instituto de Ayuda financiera debe tener en cuenta para la distribución de pagos por bancos y el envío de recibos:

- 2.1. Ha de utilizar los servicios del banco que le sea más conveniente, de acuerdo con los lugares de residencia de los beneficiarios, debiendo comunicarles las casas bancarias donde deben concurrir a hacer efectivo sus haberes. Los beneficiarios pueden también indicar el lugar de pago.
- 2.2. La distribución de pagos por bancos es efectuada por el Instituto de ayuda financiera. Mensualmente y con la anticipación suficiente, el Instituto ha de hacer llegar a las casas bancarias afectadas al servicio de los recibos y sus correspondientes listados, acompañados de nota de remisión. Dicha nota de remisión, confeccionada por triplicado y con numeración correlativa de los sucesivos envíos, debe indicar la cantidad de recibos que se acompaña y su importe total.

3. Elementos que componen los recibos:

Estos están integrados por dos elementos, a saber:

- 3.1. Recibo propiamente dicho, que debe ser retenido por la entidad pagadora, con fecha, firma y domicilio del beneficiario.
- 3.2. Talón para información del interesado.

4. Listados.

Los listados (nominas) que deben acompañar a los recibos, incluyen ejemplar para el banco y otro para el Instituto de Ayuda Financiera, a fin de permitir la información a que alude el punto 9.

5. Provisión de fondos.

El importe de los recibos a pagar debe ser depositado por el Instituto de Ayuda Financiera directamente en la casa central del Banco de la Nación Argentina, en una cuenta corriente especial abierta con el título "INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES-PAGO DE RETIROS Y PENSIONES".

En caso de que el Instituto de ayuda financiera utilice los servicios de un banco provisional dentro de su respectiva jurisdicción política, puede proveer los fondos en una cuenta similar a la mencionada precedentemente, en la filial que dicho banco tenga en la Capital Federal.

6. Fechas de pago:

- 6.1. El Instituto de Ayuda financiera comunica la fecha de pago de retiros y pensiones en cada oportunidad, por lo que no confecciona un programa anual de pagos.
- 6.2. Cada casa pagadora debe atender los pagos durante los tres días siguientes a la recepción de la documentación de pago y de la transferencia de fondos necesaria o el aviso de pago por parte de la casa receptora de los fondos.
- 6.3. Los recibos de los beneficiarios son mantenidos en el banco, para ser abonados, hasta completar un periodo de 20 (veinte) días corridos.

7. Documentos a exigir por los bancos a los beneficiarios para efectuar los pagos. Identificación previa de los beneficiarios.

Para percibir sus haberes, los beneficiarios deben presentarse en la cédula militar, libreta de enrolamiento, libreta cívica o documento nacional de identidad. La cédula de identidad es válida únicamente para extranjeros.

Cuando los titulares del retiro o pensión hayan otorgado poder y este se encuentre archivado en Instituto de Ayuda financiera, debe existir constancia, en el recibo correspondiente, del nombre del apoderado a quien deben abonarse los haberes. Lo mismo debe ocurrir en caso de cobros por ejercicio de patria potestad, tutela o curatela. Sin esos requisitos, la institución pagadora no debe efectuar el pago.

Cuando el titular de un recibo o todos o alguno de los copartícipes de pensiones aleguen imposibilidad física o de otra naturaleza para concurrir al banco, la entidad debe negarse a efectuar el pago, indicando a los interesados que se dirijan al Instituto de Ayuda Financiera para que las dificultades sean subsanadas.

El banco no cumple otras funciones ni llena otros requisitos que los relativos al pago de los recibos, previa identificación de los beneficiarios.

En los casos en que el beneficiario hubiera otorgado poder a una entidad bancaria, esta debe adoptar los recursos necesarios para que el respectivo talón de recibo llegue a poder del interesado.

Los recibos en los cuales se requiera la presentación del certificado de supervivencia, solamente se abonarán contra entrega del mismo; cumplido ese requisito, deben tenerse en cuenta las disposiciones del apartado 9.3.

8. Compensación por el servicio:

Los bancos deducen la tarifa de comisión vigente para este servicio del monto a pagar.

9. Rendición de cuentas de los pagos de retiros y pensiones efectuados por las casas pagadoras.

Clausurando cada periodo de pago (indicado en el punto 6.3.), las casas bancarias deben remitir a su filial buenos Aires, o a la casa central los elementos que se indican a continuación:

- 9.1. El original de la planilla de reedición de cuentas, correspondiente al pago de retiros y pensiones, firmado y sellado por autoridad competente bancaria.
- 9.2. Recibos impagos agregados a la planilla precedentemente mencionada y el importe a reintegrar.
- 9.3. Al recibir los recibos donde se exijan certificados de supervivencia, los mismos deben acompañarse a la planilla de rendición de cuentas.

10. Rendición de cuentas de las filiales "Buenos Aires" o casas centrales al Instituto de Ayuda Financiera.

La filial "Buenos Aires" o la casa central de cada banco, según corresponda, debe remitir al Instituto de ayuda Financiera, dentro de los 10 (diez) días posteriores a la finalización del periodo de pago en las sucursales, lo siguiente:

- 10.1. Totalidad de las planillas originales de rendición de cuentas correspondientes al remito de que se trata.
- 10.2. Totalidad de recibos impagos, agregados a la planilla donde estén incluidos los mismos.
- 10.3. Duplicado de nota de crédito o giro, por el importe total de haberes impagos del remito correspondiente.
- 10.4. Certificados mencionados en 9.3.

11. Actuación de los bancos como representantes.

A solicitud de los beneficiarios, los bancos comprendidos en el sistema de pagos pueden actuar como representantes para la percepción de los haberes, pero únicamente el personal militar superior (Oficiales), no así de Suboficiales o pensionistas, a cuyo efecto los primeros otorgarán carta poder según modelo aprobado por el instituto de Ayuda Financiera.

CONTENIDO

IV - Pagos de pensiones a la vejez, a la invalidez, graciabiles y otros beneficios similares.	SERVI - I
<ol style="list-style-type: none">1. Entidades participantes.2. Trámites a cumplir por la Subsecretaria de estado de Seguridad Social (Dirección general de Protección Social).3. Tramites a cumplir por las entidades que tienen habilitadas subcuentas en el Banco de la Nación Argentina.4. Tramites a cumplir por las entidades en las que se depositan directamente los fondos en cuenta especiales para el pago de beneficios.5. Rendición de cuentas de los pagos de pensiones efectuados por las casas pagadoras.6. Otras disposiciones para las casas pagadoras.7. Disposiciones generales	

1. Entidades participantes.

- 1.1. Las presentes normas son aplicables a los pagos de pensiones a la vejez, a la invalidez, graciabes y otros beneficios similares que otorguen las disposiciones legales vigentes en la materia.
- 1.2. Participan en el sistema el banco de la Nación Argentina, el banco hipotecario nacional, el banco nacional de desarrollo, los bancos comerciales y las cajas de crédito, a través de todas sus casas en la Capital federal y en el interior del país.

IV - Pagos de pensiones a la vejez, a la invalidez, graciabiles y otros beneficios similares. (Continuación)	SERVI - I
<p>2. <u>Tramites a cumplir por la Subsecretaria de Seguridad Social (Dirección general de protección Social).</u></p> <p>2.1. <u>Distribución del servicio.</u></p> <p>2.1.1. <u>Capital Federal y zona suburbana.</u> La Dirección General de Protección Social toma como base la clasificación por domicilio de los respectivos beneficiarios. Dentro de cada radio hace una adjudicación individual proporcionada al número de cajas de tesorería que tenga habilitado cada casa.</p> <p>2.1.3. <u>Resto del país.</u> Se tiene como guía, igualmente, el número de cajas de tesorería habilitado en las casas de las entidades existentes en las localidades del interior del país.</p> <p>2.2. <u>Distribución de los recibos.</u></p> <p>2.2.1. <u>capital federal y zona suburbana.</u> Con la anticipación suficiente para permitir que los pagos se realicen sin dificultades en las fechas prefijadas, la Dirección general de protección Social debe entregar, en la casa central de las entidades intervinientes, los recibos y listados que correspondan a ella y a sus filiales ubicadas en el radio pertinente. Tales elementos han de hacerse llegar en sobres cerrados y consignados a cada una de las casas pagadoras.</p> <p>2.2.2. <u>Resto del país.</u> También con la debida anticipación, la Dirección general de Protección Social debe enviar a las dependencias de las entidades afectadas a este servicio, los recibos y sus correspondientes listados, directamente y por expreso certificado.</p> <p>2.2.3. <u>los comprobantes deben estar integrados por dos elementos, a saber:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Talón para el beneficiario, que constan de dos cuerpos, uno correspondiente a la liquidación de haberes y otro que se utiliza para cambio de domicilio o de agente pagador. - Recibo propiamente dicho, que es retenido por la entidad pagadora, con fecha, firma y domicilio del beneficiario. <p>2.2.4. <u>La dirección General de protección Social debe enviar los recibos con la comisión ya liquidada.</u></p> <p>2.3. <u>Listado.</u></p> <p>Con los recibos se debe acompañar un ejemplar del listado (nomina) por entidad pagadora.</p> <p>2.4. <u>Provisión de fondos.</u></p> <p>2.4.1. <u>El monto total de los recibos que corresponda liquidar a los beneficiarios, incluidas la comisión respectiva, debe ser depositado directamente por la Subsecretaria de Seguridad Social en la casa central del banco de la Nación Argentina o bien en otras entidades comprendidas en el sistema de pagos a las que se decidiera suministrarles directamente los fondos.</u></p>	

Dichos depósitos deben hacerse con la anticipación suficiente, a mas tardar el día anterior al de la iniciación de los pagos. Tales depósitos deben efectuarse en cuentas especiales denominadas, según corresponda:

2.4.1.1. PAGOS DE PENSIONES A LA VEJEZ E INVALIDEZ-LEY 13.478.

2.4.1.2. PAGOS DE PENSIONES Y JUBILACIONES CIVILES GRACIABLES.

2.4.1.3. PAGOS DE PENSIONES GRACABLES - RENTAS GENERALES - LEY 20.890 Y OTRAS.

Dichas cuentas se utilizan para cubrir los pagos que efectúen las casas de cada entidad en particular, a excepción de los fondos que se constituyen en el Banco de la Nación Argentina que se emplean para atender los pagos propios y los del resto de las entidades pagadoras del país, cuando estas no encuentren incluidas entre las que se les haya provisto directamente de los fondos respectivos.

Para cubrir los pagos de las entidades, el Banco de la Nación Argentina les debe abrir una Subcuenta especial por cada mes que corresponda a los haberes de acuerdo con el título de la planilla de pagos, sobre la que debe girar para reintegrarse los importes abonados.

3. Tramites a cumplir por las entidades que tienen habilitadas subcuentas en el Banco de la Nación Argentina.

3.1. Por los bancos y cajas de ahorro.

3.1.1. Casas en la Capital Federal y zonas suburbanas.

Atienden con sus disponibilidades los pagos a beneficiarios y a los 5 (cinco) días hábiles de iniciado el pago y el último día en que los recibos quedan al pago, deben cancelar el saldo mediante un débito por triplicado, contra la Subcuenta especial abierta a nombre de la respectiva entidad en la casa central del Banco de la Nación Argentina, por intermedio de su casa central o filial en la capital federal, la que a su vez debe formular un "resumen débito", también por triplicado, por el total pagado por sus diversas casas, incluyendo los pagos propios, si los hubiera, y cursándolo por la Cámara Compensadora.

Los "resúmenes débito" que se presenten en la mesa de liquidaciones de la Cámara Compensadora ha de acreditarlos inmediatamente al Banco central de la república Argentina.

3.1.2. Casas en el interior del país:

3.1.2.1. Igualmente, estas casas atienden con sus disponibilidades dichos pagos, debiendo solicitar al Banco de la Nación Argentina de la localidad, con cargo a la Subcuenta existente en la casa central de dicho banco mediante una nota de débito, por triplicado, el reintegro de las sumas abonadas incluidas las comisiones, ya sea por un crédito en cuenta o requiriendo pago en efectivo, según sean sus necesidades; estas liquidaciones deben también formularse a los 5 (cinco) días hábiles de iniciado el pago y el último día en que los recibos quedan al pago.

3.1.2.2. Las filiales de instrucciones ubicadas en localidades donde no existen sucursales del Banco de la Nación Argentina deben debitar los días antes indicados a su casa central o a su corresponsal en la Capital Federal el importe total abonado incluidas las comisiones, en fórmulas por triplicado. La casa central o corresponsal debe efectuar un "resumen débito", también por triplicado, incluyendo los pagos propios, si los hubiere. Si la casa central esta ubicada en la Capital Federal, debe cursar dicho débito por cámara compensadora igual que el corresponsal de este sitio. Si la casa central no esta ubicada en la capital federal, corresponde cursarlo por cámara compensadora local o si no por canje de valores en la sucursal del Banco de la Nación Argentina en la misma localidad, donde puede requerir su importe en efectivo.

3.1.3. Otros tramites a cumplir por las casas centrales, filiales o corresponsales de entidades en la Capital Federal.

3.1.3.1. A medida que reciben los débitos de sus filiales o instituciones representadas deben clasificar los comprobantes por los distintos conceptos, a saber:

3.1.3.1.1. PENSIONES A LA VEJEZ E INVALIDEZ-LEY 13.478.

3.1.3.1.2. PENSIONES Y JUBILACIONES CIVILES GRACABLES.

3.1.3.1.3. PENSIONES GRACIABLES - RENTAS GENERALES - LEY 20.890 Y OTRAS.

Procediendo a efectuar un "resumen débito" por cada uno de ellos, en el que corresponde indicar como título el nombre de la casa pagadora e importe abonado, incluyendo también los pagos propios, silos hubiere.

3.1.3.2. Tales "resúmenes débito", que deben hacerse efectivos por intermedio de la cámara compensadora a los 5 (cinco) días hábiles de iniciado el pago y el último día en que los recibos quedan al pago, se confeccionan por triplicado y sus elementos se distribuyen así:

- Original: Para ser cursado por intermedio de la cámara compensadora.
- Duplicado: Para ser remitido directamente por la casa central, filial o corresposal en la Capital Federal a la Subsecretaria de Seguridad Social.
- Triplicado: Para archivo de la casa pagadora.

3.2. Por las cajas de crédito.**3.2.1. Provisión de fondos:**

El monto total de los recibos que corresponda liquidar a los pensionistas, incluida la comisión, se provee directamente por la Subsecretaria de Seguridad Social mediante transferencia a favor de cada caja de crédito, cursada a través de la casa central del Banco de la Nación Argentina, el que toma a su cargo la acreditación en la cuenta corriente que posean o abran en la sucursal de dicho banco de la zona donde operan.

Tales transferencias deben efectuarse, a mas tardar, el día anterior al de la iniciación de los pagos.

3.2.2. Tramites a cumplir por las cajas de crédito.

3.2.2.1. Acreditados los fondos a que se refiere el punto anterior, deben preceder en su contabilidad a la apertura de subcuentas especiales en relación con cada fecha inicial de pagos, de acuerdo con los subgrupos de la Dirección General de Protección Social que se enumeran en el apartado 5.3.

3.2.2.2. Finalizado cada periodo de pago y dentro de los 20 (veinte) días corridos posteriores al vencimiento del mismo, corresponde remitir a la subsecretaria de Seguridad Social, junto con la documentación a que se refieren los incisos 5.1.1., 5.1.3. y 5.1.4., en los formularios a proporcionar al efecto, un resumen general de los importes impagos y el cheque por su monto total, librado a favor de la citada Subsecretaria, con la cláusula "no a la orden".

4. Tramites a cumplir por las entidades en las que se depositan directamente los fondos en cuentas especiales para el pago de beneficios.

Las filiales de estas entidades deben atender los pagos con sus disponibilidades, debiendo cancelar el saldo deudor mediante un débito por triplicado contra las cuentas que cada casa centralizadora debe abrir en relación con cada fecha inicial de pago y de acuerdo con los grupos que se indican en el apartado 5.3., existentes en su casa central o filial en la Capital Federal.

Con respecto a los elementos que componen el débito (cuyo original debió ser cursado a la casa central o filial en la Capital Federal), como también a los recibos impagos y rendición de cuentas, se procede en la forma indicada en el apartado 5.

Por su parte, la casa central o filial en la Capital Federal debe seguir el mismo procedimiento a que hace referencia el punto 5.2. para el envío de los comprobantes y cheque no a la orden a favor de la Subsecretaria de Seguridad Social, por el monto total de los impagos.

5. Rendición de cuentas de los pagos de pensiones efectuados por las casas pagadoras.5.1. Devolución de la documentación por el agente pagador a la casa centralizadora.

Cada entidad pagadora debe remitir directamente a su casa centralizadora, dentro de las 24 horas posteriores a la terminación del periodo de pago mensual, los elementos que se indican a continuación:

5.1.1. Recibos impagos.

5.1.2. Duplicados de los "débitos" cursados para reintegrarse el monto abonado - con la firma y el sello de la casa pagadora- incluidas las respectivas comisiones (el triplicado debe quedar en el archivo de la casa).

5.1.3. Al rendir los meses de marzo y agosto de cada año deben acompañar los certificados de supervivencia de los titulares residentes en el extranjero a que se refieren las disposiciones vigentes y que perciban sus haberes por intermedio de representantes. La entidad pagadora debe indicar en dichos certificados, en el ángulo superior derecho, el número y tipo de beneficio con que se encuentra individualizado el titular en la planilla general de pagos que le hubiera remitido la Subsecretaria de Seguridad Social (Dirección General de Protección Social) y el grupo de pago a que corresponda.

5.1.4. Fórmula 531 original y copia de detalle de recibos impagos de acuerdo con el siguiente ordenamiento:

5.1.4.1. Nomina de las pensiones, discriminadas en planillas separadas por cada uno de los grupos a que se hace referencia en el punto 5.3.

5.1.4.2. Importe a cada una de las pensiones.

5.1.4.3. Importe total de los recibos impagos.

La presente información debe coincidir con la consignada en la Fórmula 530.

5.2. Rendición de la casa centralizadora.

Finalizando cada periodo de pago y dentro de los 20 (veinte) días corridos posteriores al vencimiento del mismo, se remite a la Subsecretaria de Seguridad Social junto con la documentación a que se refieren los incisos 5.1.1., 5.1.3. y 5.1.4., en las fórmulas a proporcionar al efecto (original y duplicado), un resumen general de los importes impagos y de sumas totales de "notas de débitos" por agente pagador, a cuyo efecto deben sumarse los parciales de cada casa pagadora.

5.3. Apertura de subcuentas especiales en el Banco de la Nación Argentina.

Deben habilitarse subcuentas especiales en el Banco de la Nación Argentina a nombre de cada entidad, individualizadas por mes al que correspondan los haberes, la que se reintegra de los fondos a través de aquella Institución.

A cada entidad pagadora se le abren tres subcuentas para atender los pagos del siguiente grupo de pensiones:

5.3.1. PENSIONES A LA VEJEZ E INVALIDEZ-LEY 13.478.

5.3.2. PENSIONES Y JUBILACIONES CIVILES GRACIABLES.

5.3.3. PENSIONES GRACIABLES - RENTAS GENERALES - LEY 20.890 Y OTRAS.

6. Otras disposiciones para las casas pagadoras.

6.1. Horarios y días de pago:

- 6.1.1. Corresponde a la subsecretaria de Seguridad Social fijar las fechas iniciales en que las entidades deben atender el pago de cada grupo de beneficiario.
- 6.1.2. Las entidades deben prestar el servicio dentro del horario común para el público en general. Sin perjuicio de ello, pueden establecer horarios especiales, dentro de lo que dispongan las normas aplicables.
- 6.1.3. Determinadas las fechas iniciales de pago, los recibos han de quedar al cobro hasta 25 (veinticinco) días corridos para que los beneficiarios puedan cobrarlos en cualquier momento dentro del horario establecido precedentemente.

6.2. Documentos de los beneficiarios:

- 6.2.1. Los únicos documentos que habilitan a los beneficiarios y representantes para hacer efectivo sus haberes en las entidades son los exigidos por la Ley 17.671, que deben ser consignados en los recibos o, en su defecto, la credencial otorgada por la Dirección General de Protección Social con número de pensión, fotografía, firma o impresión digital de los mismos, debidamente autenticados. Sin la presentación de la documentación requerida los agentes pagadores no pueden hacer efectivo el pago, salvo las excepciones que se indican en este punto. El agente pagador ha de verificar que el documento exhibido concuerde con el consignado en el recibo, y observar si la edad que resulta de dicho documento guarda relación con el aspecto físico de la persona que se presenta a cobrar. En el caso de pago a representantes debe exigirse el certificado de supervivencia del titular que el banco ha de reservar adherido al comprobante de pago que guarda en su poder.

Cuando el ejemplar del documento (original, duplicado, triplicado, etc.) que se exhibe no sea el indicado en el recibo no debe hacerse efectivo el pago, salvo que fuese posterior. Es decir, un duplicado en lugar del original, un triplicado en lugar del duplicado, etc.

Los recibos han de indicar el tipo de documento que, en carácter de exclusividad, deben exhibir los titulares o sus representantes, a saber:

Libreta de Enrolamiento	L.E.
Libreta Cívica	L.C.
Cédula de Identidad	C.I.
Certificado de Residencia Identidad	C.R.
Documento Nacional de Identidad	D.U.

En los supuestos de beneficiarios que manifiesten no poseer o haber extraviado el documento de identidad respectivo, el gerente de la Institución pagadora debe autorizar el pago por cuatro meses como máximo. En tal caso ha de indicar en la planilla de rendición pertinente sobre la base de que constancias, aunque fuera simplemente referencial, identifique el beneficiario.

Igualmente debe el gerente de la Institución autorizar el pago cuando el tipo o número de documento de identidad no estén consignados en los recibos o cuando no existan coincidencias entre los mismos por presuntas fallas de origen mecánico.

En estos casos el empleado pagador procederán a consignar en forma manuscrita, con letra

de imprenta, con lapicera bolígrafo, en la parte superior y debajo de la palabra beneficiario, en el talón para el mismo integrante del recibo de pago, el tipo de documento de identidad (L.E., C.I., C.R. o D.U.), número, provincia de emisión cuando se trate de cédula de identidad y si es original, duplicado, triplicado, etc. Firmado por el empleado de la entidad financiera pagadora y con el sello de la institución, ha de enviarse a la brevedad posible por correo a la Dirección señalada al dorso del talón en cuestión.

Cuando los beneficiarios no sepan firmar o se hallen físicamente impedidos para hacerlo, deben estampar en los recibos su impresión digital.

6.2.2. En los casos en que el beneficiario haya otorgado poder a una entidad pagadora, esta debe adoptar los recaudos necesarios para que el respectivo talón del recibo llegue a poder del interesado.

6.2.3. Respecto de los beneficiarios que perciban sus haberes por intermedio de representantes, se deben observar las disposiciones vigentes en la materia, vinculadas con la presentación de certificados de supervivencia de beneficiarios previsionales.

6.2.4. Los recibos en los cuales se requiera la presentación del certificado de supervivencia se abonan contra entrega del mismo; cumplido ese requisito deben tenerse en cuenta las disposiciones del apartado 5.1.3.

6.2.5. Cuando la Dirección General de Protección Social autorice el cobro de los beneficios por apoderado, tutor o curador debe hacer conocer tal circunstancia a las casas pagadoras, consignando en forma destacada en los recibos que el pago debe hacerse en esas condiciones indicando el nombre y apellido del apoderado, tutor o curador, así como el tipo de documento y número.

6.3. Primeras liquidaciones.

Los primeros pagos deben ser incluidos en recibos y planillas de las liquidaciones mensuales de beneficios, identificándose los mismos con el código respectivo.

Solamente puede liquidarse fuera de las planillas mensuales cuando las autoridades de la Subsecretaría Social así lo dispongan.

6.4. Compensación del servicio.

Cada entidad deduce, el monto a pagar, la tarifa de comisión vigente para este servicio, según debe constar en los recibos.

6.5. Imposibilidad del beneficiario para concurrir a la casa pagadora.

Cuando se alegue imposibilidad física o de otra naturaleza para concurrir a la entidad, la casa pagadora puede efectuar el pago en el domicilio del beneficiario o bien indicar a los interesados que se dirijan a la Dirección general de Protección Social para que sean subsanadas las dificultades.

Si la entidad opta por lo indicado en primer término, debe observar las normas generales de procedimiento que rigen para el pago de pensiones. Como compensación por el pago a domicilio se pueden percibir, además de la comisión, los gastos reales a que el mismo de lugar y a cargo del interesado.

7. Disposiciones generales.

7.1. Las entidades, a solicitud de la Subsecretaria de Seguridad Social, deben devolver de inmediato recibos e importes de beneficiarios que a la fecha de la solicitud no se hayan hecho efectivo. En el supuesto de que los haberes se hubiesen pagado, ha de informarse al respecto.

7.2. La orden de pago queda revocada por el solo hecho de que se notifique a la casa pagadora del embargo parcial o total de su importe, o transferencias a favor de la sucesión; en tales casos dichas casas deben remitir a la Subsecretaria de Seguridad Social los recibos y el oficio judicial, acompañándolos con una nota explicativa.

Se debe informar al oficiante que, habiendo quedado sin efecto la orden de pago, se ha dado vista de la resolución a la Dirección General de Protección Social, con la cual debe entenderse un tramite posterior.

7.3. Firmas registradas de funcionarios de la Subsecretaria de Seguridad Social.

Los listados (nominas) que se envían juntamente con los recibos - punto 2.3.- han de aceptarlos por las entidades pagadoras con el facsímil de firmas de los autorizados, a insertar en la planilla que contenga la sumatoria del envío.

7.4. Para este servicio de pagos rige también la aclaración del punto 5.4. del Cap. II.

7.5. La documentación debe enviarse a la Subsecretaria de Seguridad Social.

CONTENIDO

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.	SERVI-1
<ol style="list-style-type: none">1. Régimen general.2. Trabajadores autónomos.3. Fondo Nacional de Reserva de Jubilaciones y Pensiones (Ley 20.147).4. Convenios de corresponsabilidad con productos rurales.5. Plan de Consolidación Previsional.6. Deudas por Actas de Fiscalización.	

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.	SERVI-1
<p>1. <u>Régimen general.</u></p> <p>1.1. Estas normas son aplicables al servicio de recaudación de aportes, contribuciones o cualquier otro ingreso vinculado con el sistema nacional de previsión, que los obligados o responsables deben efectuar con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.</p> <p>1.2. El servicio es atendido por los bancos comerciales.</p> <p>1.3. Deben aceptarse los depósitos que se efectúan para la cuenta "DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN PREVISIONAL-LEY 18.820-NRO.. 852/07" abierta en la casa central del Banco de la Nación Argentina.</p> <p>1.4. Los depósitos que se realicen mediante cheques o giros deben ser impuestos en las casas pagadoras de dichos documentos o a cargo de entidades bancarias radicadas dentro de la misma plaza del banco recaudador. No deben admitirse, por lo tanto, valores sobre otras plazas distintas de aquellas en que se efectúe el respectivo depósito.</p> <p>1.5. Para realizar estos depósitos los responsables u obligados deben utilizar la boleta de carácter uniforme (fórmula U/43), que consta de tres elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talón para el depositante. - Talón para el banco receptor de los fondos. - Talón para ser remitido por la filial receptora a su casa central o directamente a la Dirección de Recaudación Previsional, según corresponda. <p>La casa receptora de los fondos tiene que verificar, en el momento de aceptar el depósito, que la boleta respectiva se encuentre correctamente integrada en la totalidad de los rubros correspondientes. Además, debe tener en cuenta que:</p> <p>1.5.1. En la recepción del depósito conste el sello de caja, colocado en el espacio previsto al dorso de los talones de la fórmula;</p> <p>1.5.2. Cuando las cajas nacionales de previsión decidan enviar a los empleadores directamente la fórmula U/43, las dos primeras líneas de cada talón estarán impresas por computadora; las restantes deben ser integradas por el empleador.</p> <p>1.6. Corresponde a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional o a la dependencia que dicho Organismo indique, la provisión de las boletas respectivas.</p> <p>1.7. Las casas bancarias receptoras de los fondos deben habilitar diariamente una planilla según modelo "A" (ver punto 1.18) en la que corresponde detallar los importes recaudados, debiéndose tener en cuenta además del procedimiento indicado en el punto 1.8.</p> <p>En la planilla debe deducirse, de la recaudación total, la suma que corresponde en concepto de comisión, con lo que se obtiene el total neto a transferir en los plazos y en la forma previstos en estas normas.</p> <p>Dichas planillas serán separadas:</p> <p>1.7.1. Por duplicado: por las casas centrales ubicadas en la Capital Federal y por las centrales en el interior del país sin filial en la Capital Federal.</p>	

1.7.2. Por triplicado: Por las filiales de los bancos con casa central en la Capital Federal y por las filiales de los bancos con casa central en el interior del país sin filial en la Capital Federal.

1.7.3. Por cuadruplicado: Por las filiales de los bancos con casa central en el interior del país que a su vez posean filiales en la Capital Federal.

Es destino de estas planillas es el siguiente:

- Original: Para la casa bancaria receptora de los fondos.
- Duplicado: Para la Dirección nacional de Recaudación Previsional, con destino en la cual se efectuaron los depósitos.
- Triplicado: Para la casa central.
- Cuadruplicado: Para la filial del banco en la Capital Federal.

1.8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 1.7., debe integrarse una planilla modelo "A" por cada uno de los siguientes conceptos:

1.8.1. El efectivo y documentos a cargo de la propia casa recaudadora.

1.8.2. Documentos a cargo de otros bancos ubicados en la misma plaza recaudadora, cuya conformidad se opere dentro de las 24 horas de recibido.

1.8.3. Documentos a cargo de otros bancos ubicados en la misma plaza recaudadora, cuya conformidad se opere dentro de las 48 horas de recibidos.

Con los duplicados de las planillas modelo "A" deben adjuntarse los talones de las boletas de depósito, en el orden en que fueron consignados sus importes.

1.9. Cuando un documento depositado sea rechazado por vicios de forma o falta de fondos, no obstante habersele entregado al contribuyente el correspondiente talón de depósito como constancia de pago, el talón para remitir a la Dirección General de Recaudación Previsional debe ser intervenido con la leyenda "CHEQUE RECHAZADO por.....", indicando su motivo y suscribiendo tal constancia un funcionario autorizado del banco, estampando sello aclaratorio de firma. El valor intervenido debe ser agregado al duplicado de la planilla que corresponda, según lo indicado precedentemente, junto con el respectivo talón de depósito, registrándose en igual planilla el depósito y el rechazo (crédito y débito).

1.10. Transferencia de fondos de las filiales hacia su casa central.

El total neto que resulte de la planilla modelo "A" a favor de la Dirección Nacional de Recaudación Previsional (total recaudado menos comisión) cada filial debe transferirlo a su casa central dentro de los plazos que se indican:

- Diariamente: Depósitos en efectivo y en valores a cargo de la misma casa recaudadora.
- Al día hábil siguiente a primera hora: Valores contra otros bancos de la misma plaza recaudadora cuya conformidad se opere dentro de las 24 horas.
- Al día subsiguiente hábil a primera hora: Valores contra otros bancos de la misma plaza recaudadora cuya conformidad se opere dentro de las 48 horas.

Con la transferencia de los fondos correspondientes, la filial debe remitir a su casa central los duplicados de las planillas modelo "A" con los talones de los depósitos en la forma prevista, y los valores - si así corresponde- que hayan sido rechazados según lo indicado en el punto 1.9. Asimismo, debe enviar a su casa central el triplicado y cuadruplicado de las planillas modelo "A" cuando así corresponda.

- 1.11. La casa central totalizara por naturaleza del depósito - efectivo y valores a propio cargo o valores "24 Horas" o "48 horas", según corresponda- las transferencias de sus filiales mas su propia recaudación, utilizando a tal fin una planilla modelo "B" (ver punto 1.19) que refleja los totales netos consignados en las planillas modelo "A".

Dichas planillas modelo "B" deben ser confeccionadas:

- 1.11.1. Por triplicado: Por las casas centrales de la Capital Federal y por las casas centrales del interior del país sin filial en la Capital Federal.

- 1.11.2. Por cuadruplicado: Por las casas centrales en el interior del país con filial en la Capital Federal.

El destino de estas planillas es el siguiente:

- Original: Para la casa centra.
- Duplicado: Para el Banco de Nación Argentina.
- Triplicado: Para la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.
- Cuadruplicado: Por las casas centrales en el interior del país con filial en la Capital federal.

El destino de esas planillas es el siguiente:

- 1.12. Los totales de cada planilla modelo "B", es decir, la recaudación totalizada para la Dirección Nacional de Recaudación Previsional, se ingresan en el banco de Nación Argentina diariamente.

A tal efecto se utiliza una nota o fórmula de crédito similar al modelo "C" (ver punto 1.20.), para entregar en el Banco de la Nación Argentina juntamente con los duplicados de las planillas modelo "B" correspondientes. El Banco de la Nación Argentina debe sellar y firmar el duplicado de la planilla modelo "C" como constancia de pago.

Las planillas modelo "C" deben ser confeccionadas:

- 1.12.1. Por las casas centrales de la Capital Federal y por las casas centrales del interior del país sin filial en la Capital Federal, cuando se usen los servicios del Banco de la Nación Argentina.

- 1.12.2. Por triplicado: Por las casas centrales en el interior del país con filial en la Capital Federal o cuando se utilicen los servicios de un corresponsal en esta.

El destino de las planillas es el siguiente:

- Original: Para el Banco de la Nación Argentina.
- Duplicado: Para la casa central.
- Triplicado: Para la filial en la capital Federal o el corresponsal interviniente.

1.13. Las casas centrales o filiales en la Capital Federal o, los corresponsales en la Capital Federal de los bancos del interior del país, deben efectuar los respectivos ingresos, como consecuencia del procedimiento indicado en el punto 1.12., en la casa central del Banco de la Nación Argentina, oficinas de Cuentas Corrientes Oficiales.

Los depósitos en el Banco de la Nación Argentina pueden hacerse en efectivo, cheques u órdenes de pago reembolsables a la vista, por medio de la cámara compensadora.

1.14. Los bancos del interior del país que no dispongan de una filial propia en la Capital Federal deben transferir los fondos respectivos, como consecuencia del procedimiento previsto en el punto 1.12, mediante la utilización de alguna de las siguientes vías:

1.14.1. Por intermedio de la sucursal más próxima del Banco de la Nación Argentina.

Para estas operaciones, sin perjuicio de la confección y destino de la documentación a que se refiere el punto 1.12., se utilizan fórmulas comunes de transferencia, por triplicado, cuyos elementos tendrán el siguiente destino:

- Original y

Duplicado: Quedan en poder de la sucursal del Banco de la Nación Argentina, la que retiene el original como comprobante de caja; el duplicado se acompaña a la planilla modelo "C".

- Triplicado: Es entregado al banco depositante.

Dichas transferencias pueden efectuarse en efectivo, cheques o órdenes de pago reembolsables a la vista, por la cámara compensadora o canjes de valores local.

Cuando se utilicen servicios del Banco de Nación Argentina, el banco depositante debe remitir diaria y directamente a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional beneficiaria de los fondos - por correo certificado- el duplicado de las planillas modelo "A" juntos con los talones de depósito y los valores que se hayan intervenido, según lo indica el punto 1.9. y el triplicado de la planilla modelo "B".

1.14.2. Por intermedio de otro banco que opere en la Capital Federal:

Los bancos del interior del país sin filial en la capital Federal pueden optar por remesar los fondos por intermedio de su corresponsal en esa.

Las casas centrales de dichos bancos, que utilicen los servicios de tales corresponsales, deben proceder en forma similar a la indicada para las entidades bancarias para el interior del país con filial en la Capital Federal.

Por su parte, el corresponsal debe adoptar análogo procedimiento al indicado para las filiales de los bancos del interior del país en la Capital Federal, en todo cuanto se refiere a la documentación y depósitos de la entidad que le remesa los fondos.

1.15. Diariamente las casas centrales o filiales de los bancos del interior del país, ubicados en la Capital Federal o, en su caso, los corresponsales en la Capital Federal que ingresan en el Banco de la Nación Argentina las recaudaciones, deben entregar la siguiente documentación en la Dirección Nacional de Recaudación Previsional:

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. (Continuación)	SERVI-1
--	---------

1.15.1. El duplicado de las planillas modelo "A" juntos con los talones de depósito y los valores intervenidos, según lo indicado en el punto 1.9., de todas sus filiales del país y de la propia casa central.

1.15.2. El triplicado de la planilla modelo "B".

1.16. Los créditos formulamos cada día, consignados en las planillas "C", incluidos en los de sus propias filiales, deben ser discriminados por el Banco de la Nación Argentina en las planillas modelo "D" (ver punto 1.21.) como resumen de los créditos diarios, y remitidas por duplicado diariamente a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. El original va anexo al extracto de cuenta general del día.

1.17. Los bancos no deben formular ningún débito a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional cuyos créditos ya hubiesen sido comunicados, salvo errores involuntarios debidamente justificados por el banco receptor.

1.18. PLANILLA DIARIA DE LOS APORTES RECAUDADOS

MODELO "A"

Efectivo y doc. A propio cargo }
 "24 horas" } X
 "48 horas" }

Hoja No.....

BANCO

CÓDIGO

Casa central o Sucursal

Transferido para la cuenta de la DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN PREVISIONAL-
 LEY 18.820 No. 852/07

DEPOSITOS				
(importes en pesos)				
Importe	Importe	Importe	Importe	Importe

Transporte a hoja No.....o Total depositado según Boletas	\$	
Menos:		
Comisión		
TOTAL NETO A TRANSFERIR	\$	

Confeccionado por/...../.....	Vº Bº Gerente o Contador/...../.....
--	---

X - Táchese lo que no corresponda.

1.20. MODELO DE NOTA O FORMULARIO DE CRÉDITO

MODELO "C"

AL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA (CASA CENTRAL)

"Cuentas Corrientes Oficiales"

Para que sirva acreditar en la cuenta:

"DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN PREVISIONAL-LEY 18.820-Nro.. 852/07"

Efectivo y documentos a propio cargo (a)	"24 horas" (b)	"48 horas" (c)	TOTALES (a + b + c)
(importes en pesos)			

Son pesos

Se acompaña..... Nro.. cargo.....

..... por dicho importe.....

por el Banco.....

.....
(Dos firmas autorizadas)

Lugar y fecha..... de..... de 198.....

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. (Continuación)	SERVI-1
<p>2. <u>Trabajadores autónomos.</u></p> <p>2.1. Las normas del presente punto son aplicables para el servicio de recaudación de aportes de trabajadores autónomos, que los obligados deben efectuar con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.</p> <p>2.2. En el servicio intervienen los bancos indicados en el punto 1.2. del presente Capítulo.</p> <p>2.3. La intervención de los bancos comprendidos se concreta a recibir los depósitos que se indican en el punto 2.1. mediante la Participación de todas sus casas.</p> <p>2.4. Los aportes recibidos serán depositados en la cuenta de la "DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN PREVISIONAL", abierta en la casa central del Banco de la Nación Argentina, de acuerdo con lo establecido en el punto 2.11.</p> <p>2.5. Son de aplicación las normas del punto 1.4. del presente Capítulo.</p> <p>2.6. Para realizar los depósitos de que tratan estas normas, los obligados deben utilizar el documento preimpreso y con caracteres magnetizables (CMC 7), de tres cuerpos, cuyos elementos tienen el siguiente destino:</p> <p>Cuerpo 1: Para el depositante.</p> <p>Cuerpo 2: Para el banco, como comprobante de caja.</p> <p>Cuerpo 3: Para ser remitido por la casa receptora a su casa central, filial o corresponsal de la Capital Federal, según corresponda, y posteriormente a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.</p> <p>Los bancos no deben aceptar documentos cuyo importe no coincida con el consignado en caracteres magnetizados CMC 7 (área 1, Cuerpo 3).</p> <p>2.7. El documento preimpreso debe ser provisto a los obligados por la Dirección Nacional de Recaudación Previsional, por lo que no se debe aceptar otro tipo de formulario para la percepción de los aportes.</p> <p>Se exceptúan los pagos que se realicen en concepto de Reajuste, Recargos o Periodos Vencidos los que se harán utilizando los formularios 43/U y 129/74, en cuyo caso para estos depósitos rigen también las normas del punto 1, del presente Capítulo.</p> <p>2.8. Cuando un documento depositado se rehace por vicios de forma o por falta de fondos, no obstante habersele entregado el obligado del Cuerpo 1 del documento preimpreso como constancia de pago, el Cuerpo 3 debe intervenir con la leyenda "CHEQUE RECHAZADO por", indicando el motivo y suscribiendo tal constancia un funcionario autorizado del banco, estampando el sello aclaratorio de firma. El valor intervenido se agregará al correspondiente Cuerpo 3.</p> <p>2.9. Transferencia de fondos de las filiales hacia sus respectivas casas centrales.</p> <p>Con la transferencia de los fondos, la filial debe remitir a su casa central los documentos preimpresos (Cuerpo 3).</p> <p>Los valores que se rehacen (boletas de depósito - Cuerpo 3-y el cheque o giro), según lo indicado en el punto 2.8., deben ser remitidos también a la casa central, pero en forma separada de los restantes Cuerpos 3. Los en esas condiciones correspondientes a la totalidad de sus casas se entregarán por los bancos en sobre</p>	

a la Cámara Compensadora de la Capital Federal, indicando en su frente: fecha, sello de la entidad y la expresión "Valores Rechazados".

2.10. Las casas centrales deben totalizar las distintas transferencias de sus filiales más su propia recaudación.

2.11. Transferencia de la recaudación a la cuenta especial a que se refiere el punto 2.4.

Procesada la documentación por la cámara Compensadora de la Capital Federal, esta debe formular diariamente lo pertinentes depósitos a cada uno de los bancos a que se refiere el punto 2.12., en la cuenta corriente que e mantienen en el Banco Central de la República Argentina, con crédito al Banco de la Nación Argentina para su transferencia definitiva en la cuenta del título.

2.12. Representación de documentos a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.

Rigen las normas de procedimiento incluidas en el Capítulo IV, punto 4, de la Circular CAMCO - 1.

2.13. Los responsables u obligados que carezcan del documento preimpreso a que se refiere el punto 2.6., se adjuntarán al tramite previsto en el punto 3.11.

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. (Continuación)	SERVI-1
3. Fondo Nacional de Reserva de Jubilaciones y Pensiones (Ley 20.147)	
<p>3.1. Estas normas son aplicables para los depósitos que se efectúen con destino a la cuenta especial abierta a nombre del "Fondo Nacional de Reserva de Jubilaciones y Pensiones" en la casa central del Banco de la Nación Argentina, en concepto de cuotas mensuales de las solicitudes aceptadas.</p> <p>3.2. El servicio debe ser atendido por los bancos comerciales mediante la Participación de todas sus casas,</p> <p>3.3. Par realizar estos depósitos los responsables y obligados deben utilizar el documento preimpreso y con caracteres magnetizables (CMC 7), de tres cuerpos, cuyos elementos tienen el destino que se indica en el punto 2.6. de este Capítulo.</p> <p>La casa bancaria receptora debe verificar, en el momento de aceptar los depósitos, que el elemento 3 se halle firmado con tinta o esferográfica y que en el se determinen el lugar y fecha de la imposición, rechazando las boletas que no se encuentren en esas condiciones.</p> <p>3.4. Para la provisión del documento preimpreso a los interesados rigen las normas del punto 2.7., primer párrafo, de este Capítulo.</p> <p>3.5. Los depósitos que se realicen mediante cheques o giros deben ser impuestos en las casas pagadoras de dichos documentos o en casas bancarias de la misma plaza o incorporados a los distintos canjes o cámaras compensadoras cuya conformidad se opere a las 24 y 48 horas. No se admitirán valores fuera de esas condiciones.</p> <p>Cuando un documento depositado sea rechazado por vicios de forma o por falta de fondos, se adoptara el procedimiento establecido en el punto 2.8. del presente Capítulo.</p> <p>3.6. Las casas bancarias receptoras de los fondos deben habilitar diariamente planillas confeccionadas según sus propias necesidades funcionales, en las que corresponde detallar los importes recaudados.</p> <p>3.7. Cada filial debe transferir el total recaudado a su casa central siguiendo las instrucciones del punto 2.9. de este Capítulo. Por su parte, la casa central ha de adoptar el procedimiento del punto 2.10.</p> <p>3.8. Para la presentación de los documentos a la Calmara Compensadora de la Capital Federal rigen las normas de procedimiento pertinentes incluidas en el Capítulo VI, punto 1 de la Circular CAMCO - 1.</p> <p>3.9. Procesada la documentación por la Cámara Compensadora de la Capital Federal, esta formulara diariamente los pertinentes débitos a cada una de las entidades bancarias recaudadoras en la cuenta corriente que mantienen en el banco Central de la República Argentina, con crédito al Banco de la Nación Argentina, para su transferencia definitiva a la cuenta "Fondo Nacional de Reserva de Jubilaciones y Pensiones".</p> <p>3.10. La casa central del Banco de la Nación Argentina acreditará diariamente su propia recaudación y la que le transfieran sus filiales a la cuenta especial mencionada en el punto 3.1. abierta en dicha casa central, siguiendo a tal fin las presentes normas de procedimiento, con excepción de lo dispuesto en el punto 3.8.</p>	

3.11. En la eventualidad de que los responsables u obligados carezcan del documento preimpreso a que se refiere el punto 3.3., deben solicitarlo a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional en la fórmula especial que a tal fin hace llegar dicho organismo a las entidades bancarias.

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. (Continuación)	SERVI-1
<p data-bbox="215 218 1013 254">4. <u>Convenios de corresponsabilidad con productores rurales.</u></p> <p data-bbox="250 285 1526 390">4.1. Los bancos comprendidos en el punto 1.2. del presente capítulo deben atender estas recaudaciones provenientes del citado régimen en tanto continúen en vigencia los convenios de corresponsabilidad gremial con productores rurales.</p> <p data-bbox="250 422 1526 590">4.2. Las entidades financieras comprendidas en el control del cumplimiento de las obligaciones previsionales deben exigir, en toda gestión crediticia que realicen los productores empleados, una constancia de estar incluidos en las actividades mencionadas y declaración jurada de no adeudar importes al Régimen Nacional de Previsión, en lugar de las constancias de los depósitos previsionales efectuados.</p> <p data-bbox="310 621 1526 726">Los solicitantes de créditos deben también acreditar no encontrarse en mora con relación a los aportes previsionales correspondientes a su propia actividad, como productores comprendidos en la Caja Nacional de Previsión para Trabajadores Autónomos.</p> <p data-bbox="250 758 1526 894">4.3. Los depósitos que se efectúen dentro del régimen de corresponsabilidad deben tener como destino la cuenta abierta a nombre de la Dirección Nacional de Recaudación Previsional en la casa Central del banco de la Nación Argentina, en boletas especiales, cuyos elementos tienen el destino que en ellos indica.</p> <p data-bbox="250 926 1526 999">4.4. En los demás aspectos son de aplicación las normas dadas a conocer en el punto 1 del presente capítulo.</p>	

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. (Continuación)	SERVI-1
<p>5. <u>Plan de Consolidación Previsional (Resolución SESS No. 200/79).</u></p> <p>5.1. Las entidades bancarias comprendidas en el punto 1.2. de este Capítulo deben recibir los depósitos vinculados con este Plan.</p> <p>5.2. las obligaciones deben utilizar especiales preimpresos y con caracteres magnetizables (CMC 7), similares a los que encuentran en uso para la recaudación de trabajadores autónomos (punto 2.6. de este Capítulo)</p> <p>5.3. para la recepción y tramitación de estos aportes, los bancos comprendidos deben ajustarse a las normas de procedimiento contenida en el punto 2 de este Capítulo</p>	

V - Recaudación de aportes y contribuciones con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional. (Continuación)	SERVI-1
<p>6. <u>Deudas por Actas de Fiscalización.</u></p> <p>6.1. Las entidades bancarias comprendidas en el punto 1.2. del presente Capítulo deben recibir estos aportes previsionales, los que deben ser transferidos a la cuenta Nro.. 288/10 "DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN PREVISIONAL - DEUDAS POR ACTAS DE FISCALIZACIÓN", abierta en la casa central del Banco de la Nación Argentina.</p> <p>6.2. Los citados depósitos deben hacerse efectivos mediante boletas especiales que lleven impresos en su parte superior el número de cuenta y su denominación, de acuerdo con lo indicado en el punto 6.1.</p> <p>6.3. Cuando los pagos se realicen mediante cheques, estos deben estar a cargo de la casa receptora.</p> <p>6.4. En los demás aspectos son de aplicación las normas de procedimiento del punto 1 del presente Capítulo.</p>	

CONTENIDO

VI - Recaudación de aportes o aranceles con destino a otros Organismos.	SERVI -1
<ol style="list-style-type: none">1. Fondo Nacional de Transporte - Ley 17.233.2. Registro nacional de la Industria de la Construcción.3. Fondo de Redistribución creado por la Ley 22.269.4. Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines.5. Aranceles con destino a la Dirección Nacional de Emigraciones.	

1. Fondo Nacional de Transporte - Ley 17.233

La recaudación de aportes con destino al citado Fondo esta circunscripta al Banco de la Nación Argentina.

2. Registro Nacional de la Industria de la Construcción.

- 2.1. Atienden al servicio de recaudación de aportes para el Registro Nacional de la Industria de la Construcción, previstos en el art. 12 Ley 22.250, los bancos comerciales, con excepción de los oficiales de municipalidades del interior del país.
- 2.2. Los depósitos que se reciben en el citado Registro deben transferirse a la cuenta especial Nro.. 220/32, denominada "Ministerio de Trabajo - Registro Nacional de la Industria de la Construcción", abierta en la casa central del Banco de la Nación Argentina.
- 2.3. Para realizar los aportes de que se trata se utilizan boletas especiales, cuyos elementos tienen el siguiente destino:
- elemento 1: para ser enviado por el banco al Registro Nacional de la Industria de la Construcción;
- elemento 2: para el banco;
- elemento 3: para ser remitido por el empleador al Registro Nacional de la Industria de la Construcción;
- elemento 4: para el empleador.
- Transitoriamente y hasta nuevo aviso, procede aceptar también los depósitos que se realicen con las boletas del anterior diseño.
- 2.4. La comisión a percibir por las entidades bancarias comprendidas es la vigente para similares servicios, que se deduce del importe a transferir.
- 2.5. Las rendiciones de cuentas deben efectuarse ante el Registro Nacional de la Construcción.

3 Fondo de Redistribución creado por la Ley 22.269.

3.1. La recaudación de aportes para el Fondo de Redistribución creado por el artículo 13 de la Ley 22.269 es atendida por las instituciones bancarias oficiales nacionales, provinciales y municipales. En consecuencia, las restantes entidades financieras no deben aceptar depósitos de este carácter.

3.2. Los depósitos que se reciban para el citado Fondo deben transferirse a la cuenta Nro.. 480/00, denominada "INSTITUO NACIONAL DE OBRAS SOCIALES - ART. 13 LEY 22.269", abierta en la casa central del Banco de la Nación Argentina.

3.3. Para realizar los depósitos de que se tratan deben utilizarse boletas especiales por cuadruplicado, que provee directamente el Organismo interesado y cuyos elementos tienen el siguiente destino:

- Original: para la casa bancaria receptora de los fondos, como comprobante de caja;
- Duplicado: para ser remitido por el banco al Instituto Nacional de Obras Sociales.
- Triplicado: para el depositante;
- Cuadruplicado: para remitir por el depositante al Instituto Nacional de Obras Sociales.

Estas boletas deben ser integradas mediante maquina de escribir o en forma manuscrita con letra tipo imprenta, teniendo especial cuidado de que se consignen los datos requeridos.

3.4. Las imposiciones pueden efectuarse en efectivo o mediante cheque, cualquiera sea la institución bancaria sobre la cual haya sido librado.

Cuando un documento depositado sea rechazado por vicios de forma o falta de fondos, se debe adoptar el procedimiento indicado en el punto 1.9. del Capítulo V.

4. Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines.

4.1. Los servicios de recaudación por cuenta del Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines (I.S.S.A.R.A.) son prestados por el Banco de la Nación Argentina y por los bancos comerciales oficiales de provincias.

4.2. Los obligados pueden depositar los aportes y contribuciones en efectivo o con cheque sobre cualquier banco a la orden del I.S.S.A.R.A.

Los cheques rechazados, cualquiera sea el motivo, deben ser acompañados con la rendición de cuentas a dicho Instituto.

4.3. Recaudación de aportes comunes y contribuciones por convenios de corresponsabilidad.

4.3.1. Para los aportes comunes se utiliza una boleta de depósito (fórmula 1001 M) cuyos elementos tienen el siguiente destino:

Elemento 1 y 2: para el depositante.

Elemento 3: para el banco, como comprobante de caja.

Elemento 4: para ser remitido por el banco al Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines.

4.3.2. Para las contribuciones derivadas de los distintos convenios de corresponsabilidad celebrados dentro de las disposiciones por la Ley Nro. 20.155 deben utilizarse las boletas especiales de depósito (form. 577) que consta de cinco elementos, a saber:

Elemento 1: para ser remitido por el Banco al Instituto de Servicio Sociales para las Actividades Rurales y Afines.

Elemento 2: para el banco como comprobante de caja.

Elemento 3, 4 y 5: para el depositante.

4.3.3. Las casas centrales de los bancos comerciales oficiales de provincia deben acreditar las recaudaciones propias y de sus filiales, en las cuentas especiales a nombre del mencionado Instituto cuya apertura convendrán con este, no correspondiendo en consecuencia la posterior transferencia de dichos fondos para el Banco de la Nación Argentina.

En cuanto a las recaudaciones que en el carácter realice el Banco de la Nación Argentina, deben ser centralizadas en cada una de las provincias donde se efectúen, en cuentas a nombre del citado Instituto, cuya apertura también convendrán con este.

4.4. Régimen de facilidades de pago:

4.4.1. Deben aceptarse los depósitos que se efectúen con destino a la cuenta especial "Régimen de Facilidades de Pago - Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines (I.S.S.A.R.A.) Nro. 27841 - 08", abierta en la casa central del Banco de la Nación Argentina.

4.4.2. Para realizar estos depósitos, los responsables u obligados deben utilizar la boleta especial (fórmula 556) que consta de tres elementos y que tienen el siguiente destino:

- Elemento 1: para el depositante.
- Elemento 2: para el banco, como comprobante de caja.
- Elemento 3: para ser remitido por el banco al I.S.S.A.R.A.

Las citadas boletas son suministradas a los interesados por el Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines.

- 4.5. En relación con las boletas de depósito para los aportes comunes y del Régimen de Facilidades de Pago, hasta nuevo aviso procede también aceptar las imposiciones que se efectúen mediante el uso de boletas del anterior diseño.
- 4.6. En las planillas y demás documentación vinculada con la rendición de cuentas debe hacerse mención de la cuenta especial.
- 4.7. Los bancos intervinientes deben remitir la documentación y la rendición de cuentas al Instituto de Servicios Sociales para las Actividades Rurales y Afines.

5. Aranceles con destino a la Dirección Nacional de Migraciones.

- 5.1. Participan con este servicio de recaudación el Banco de la Nación Argentina y los bancos comerciales oficiales de provincia, excepto los oficiales de municipalidades del interior del país.
- 5.2. Deben aceptarse los depósitos que se realicen con destino a las siguientes cuentas abiertas en la casa central del Banco de la Nación Argentina.
- Nro.. 4805 orden Ministerio del Interior - Dirección Nacional de Migraciones - Multas y Tasas.
 - Nro.. 4527 orden Ministerio del Interior - Dirección Nacional de Migraciones - Cuenta Especial Servicio Extraordinario fuera del Horario Oficial".
- 5.3. Los obligados deben efectuar los depósitos en efectivo, utilizando boletas especiales que provee directamente a los interesados la Dirección General de Administración del Ministerio del Interior por intermedio de sus agentes, y cuyos elementos tienen el destino que en cada caso indican las citadas boletas.

1. Para los Capítulos II, III y IV.

1.1. Comisión por el servicio.

La comisión a percibir por las entidades financieras comprendidas en el servicio de pagos a que se refieren las normas de los Capítulos II, III y IV, es del 2 0/00 (dos por mil) del importe de cada recibo pagado.

2. Para los Capítulos V y VI.

2.1. Comisión por el servicio.

Sobre los ingresos de los importes recibidos para los servicios de recaudación a que se refieren las normas de los Capítulos V y VI, se aplica como única comisión el 7 0/00 (siete por mil), que debe ser deducida del saldo a transferir en los casos en que si corresponda.

En lo que atañe a sus propias obligaciones previsionales, los bancos no pueden cobrar comisión por el depósito.

2.2. Transferencia de saldos.

Los saldos que deben transferirse de acuerdo con las disposiciones de los Capítulos V y VI procede imputarlos en una cuenta con igual denominación a la del respectivo servicio.

2.3. Procedimiento general para la recepción y transferencia de los depósitos.

Siempre que en los servicios comprendidos en los capítulos V y VI no este dispuesto otro procedimiento especial, las casas bancarias receptoras de los fondos deben además seguir las siguientes instrucciones:

2.3.1. Los depósitos que se realicen mediante cheques o giros deben ser impuestos en las casas pagadoras de dichos documentos.

2.3.2. Los documentos que se depositen extendidos a la orden de los organismos beneficiarios deben recibirse en tales condiciones, pero el banco recaudador ha de aclarar al dorso de ellos que los fondos han sido llevados al crédito de la cuenta a la orden de la cual fue extendido el cheque o giro respectivo.

2.3.3. Habilitarán diariamente una planilla, que será provista por cada banco en particular, para cada una de las cuentas correspondientes a los organismos con destino a los cuales se reciben los depósitos. Dicha planilla se encabezara consignando además del nombre de la entidad beneficiaria, la denominación de la casa bancaria receptora de los importes, localidad donde este ubicada y fecha.

Las planillas de referencia se confeccionan:

Por duplicado: por las casas centrales ubicadas en la Capital Federal.

Por triplicado: por las casas centrales ubicadas en el interior del país y por las filiales de bancos que posean su casa central en la Capital Federal.

Por cuadruplicado: por las filiales de bancos cuyas casas centrales estén radicadas en el interior del país.

El destino de estas planillas es el siguiente:

Original: para la casa receptora de los fondos.

Duplicado: para el organismo a la orden del cual se hayan efectuado los depósitos.

Triplicado: para la casa central o corresponsal ubicado en la Capital Federal que reúna depósitos impuestos en el interior del país.

Cuadruplicado: para la casa central ubicada en el interior del país donde se concentren los depósitos recibidos en sus respectivas filiales.

2.3.4. Cada filial ha de transferir diariamente a su casa central el total de los depósitos recibidos y remitir la boleta de depósito que corresponda, juntamente con los duplicados, triplicados y cuadruplicados - estos últimos cuando así corresponda- de las planillas indicadas en el punto 2.3.3.

Mientras el saldo de la cuenta correspondiente a cada entidad beneficiaria no alcance la suma de \$1.200.000, si se estima conveniente, las transferencias pueden realizarse semanalmente - los días lunes -.

2.3.5. Los bancos que no tengan casa en la Capital Federal deben concentrar en su casa central de sus filiales, y transferirán los fondos diariamente, a primera hora (o semanalmente los días lunes a primera hora si así corresponde) por intermedio de la sucursal más próxima del Banco de la Nación Argentina.

Para estas operaciones se utilizan fórmulas comunes de transferencia, por cuadruplicado, cuyos elementos tienen el siguiente destino:

Original y duplicado: para la sucursal del Banco de la Nación Argentina, la que debe retener el original como comprobante de caja y el duplicado acompañarlo con la planilla de detalle.

Triplicado y cuadruplicado: deben ser entregados al banco depositante, que conserva el cuadruplicado como comprobante de la operación. El triplicado debe ser remitido por el banco al organismo al cual pertenezcan los fondos, juntamente con la planilla de detalle a que se refiere el punto 2.3.3. y los elementos de los depósitos que correspondan, efectuados por los interesados.

La transferencia de los fondos comprende los depósitos recibidos por las filiales y los percibidos por la casa central.

Las transferencias pueden efectuarse en efectivo o mediante cheques u órdenes de pago reembolsables a la vista por la cámara compensadora o canje de valores local.

Cuando se utilicen los servicios del Banco de la Nación Argentina, el banco depositante debe remitir directamente a la entidad a la que correspondan los fondos recibidos, bajo correo certificado, los elementos de las boletas que correspondan, los duplicados de las planillas de detalle y el triplicado de las boletas de transferencia otorgada por la sucursal de dicha institución bancaria.

2.3.6. Los bancos del interior del país pueden optar por remesar los fondos recibidos, por intermedio de su corresponsal en la Capital Federal.

VII - Disposiciones comunes para los Capítulos II a VI. (Continuación)	SERVI -1
<p>Las casas centrales de los bancos que utilicen los servicios de dichos corresponsales, deben proceder en forma similar a la indicada para las filiales de los bancos en el punto 2.3.4., con la siguiente variante:</p> <p>La transferencia diaria o semanal - según corresponda- de los fondos y el envío de los elementos al corresponsal en la Capital Federal comprende los depósitos recibidos por la casa central y los percibidos por sus filiales.</p> <p>2.3.7. Las casas centrales en la Capital Federal y los corresponsales que allí residen, deben efectuar diariamente un depósito por el total que corresponda de la recaudación en el Banco de la Nación Argentina, Casa Central, División Cuentas Corrientes Oficiales, en boletas comunes, por cuadruplicado, para el crédito de la respectiva cuenta del organismo al que corresponden las sumas recaudadas.</p> <p>El original y el duplicado de estas boletas deben quedar en poder del Banco de la Nación Argentina, que debe darles el siguiente destino: retiene el original como comprobante de caja y acompaña el duplicado al extracto de la cuenta.</p> <p>El triplicado y el cuadruplicado se devuelven al banco depositante que conserva el cuadruplicado como comprobante de la operación y entrega el triplicado al organismo al cual correspondan los fondos, de acuerdo con lo indicado por el punto 2.3.8.</p> <p>Los depósitos en los bancos en el Banco de la Nación Argentina pueden imponerse en efectivo o en cheques u órdenes de pago reembolsables a la vista por medio de la cámara compensadora.</p> <p>2.3.8. Diariamente, cada uno de los organismos a los que se presta el servicio ha de retirar las casas de las centrales de los bancos ubicados en la Capital Federal y corresponsales en dicha plaza, los siguientes elementos:</p> <p>2.3.8.1. Las boletas de los depósitos recibidos por todas sus filiales del país y de los bancos del interior que utilicen sus servicios como corresponsal;</p> <p>2.3.8.2. El duplicado de las planillas en que figuran los importes de esos depósitos;</p> <p>2.3.8.3. Las boletas de los depósitos recibidos por la casa central en la Capital Federal, juntamente con el duplicado de la planilla donde se registran tales depósitos, y</p> <p>2.3.8.4. El triplicado del depósito que por el total de lo recaudado se efectuó en el Banco de la Nación Argentina (casa central).</p>	

Circular SERVICIOS EPECIALES	SERVI - 1
VIII - Regímenes para reembolso de gravámenes de exportación	
1. De los Decretos Nros. 3255/71 y 2786/75, y complementarios, vinculados con la exportación de productos manufacturados y plantas "llave en mano" - excluido servicios de origen local- respectivamente.	
1.1. Los reembolsos deben tramitarse por los bancos intervinientes a través de las Cámaras Compensadoras o bien de las cuentas "canje de valores", con débito a la cuenta "Reembolso de Gravámenes de Exportación - Decreto Nro.. 3255/71", abierta en el Banco de la Nación Argentina, Casa Central.	
1.2. Fórmula a utilizar. Se debe utilizar una fórmula al carbónico - que será impresa por cada banco interviniente- según modelo que se agrega en el punto 1.7. compuesta de cinco (5) elementos. El ejemplar Nro.. 5 (para presentar en Cámara) debe ajustarse a las especificaciones vigentes para el reconocimiento de caracteres magnéticos. Para los restantes elementos (del 1 al 4 inclusive) puede emplearse papel tipo "manifold" u otro similar.	
1.2.1. La fórmula, a los efectos de su validez, debe ser suscripta en todos sus elementos por dos funcionarios del banco que tramita el reembolso y ser numerada correlativamente.	
1.2.2. Los bancos que concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal, deben remitir al Banco de la Nación Argentina - Casa Central, Gerencia Departamental de Administración, División Cuentas Corrientes Oficiales, los registros de firmas autenticadas de los funcionarios autorizados a suscribir las fórmulas del reembolso.	
1.2.3. Los restantes bancos deben proceder igual pero remitiendo dichos registros a la filial de la localidad del Banco de la Nación Argentina.	
1.3. Destino de los elementos de la fórmula.	
<ul style="list-style-type: none"> - Elemento 1 - Elemento 2 - Elementos 3 y 4 - Elemento 5 	<ul style="list-style-type: none"> para el banco interviniente. para el exportador. para el Banco de la Nación Argentina. para presentar en Cámara.
1.4. Bancos intervinientes que concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.	
1.4.1. Para el reintegro de los reembolsos, los bancos deben proceder a cursar por Cámara los respectivos "elemento 5", en los que corresponde imprimir en caracteres CNC7, lo siguiente:	
<p>ÁREA 1: Importe del reembolso y código de documento (10).</p>	
<p>ÁREA 3: Código del banco girado, cámara, tipo de casa y código postal del domicilio de pago, según la guía editada por ENCOTel.</p>	
<p>ÁREA 4: Número del documento.</p>	

1.4.2. Simultáneamente se hará llegar al Banco de la Nación Argentina - Casa Central, Bartolomé Mitre 326 - 2do. subsuelo., División Cuentas Corrientes Oficiales, en sobre común, los elementos 3 y 4 de las fórmulas de reembolso.

1.4.3. Juntamente con dichos elementos se debe acompañar un recibo, suscripto por el Banco de Nación Argentina, conteniendo el siguiente detalle: cantidad de fórmulas, número de orden de las mismas e importe total.

1.4.4. En el sobre común, a que se hace mención precedentemente, se deben estampar los sellos: uno, fechador del Banco a que pertenece y otro, conteniendo la leyenda "Reembolso de Gravámenes de Exportación - Decreto Nro. 3255/71".

1.4.5. Dadas las especiales características del sistema, el "elemento5" es pasible de devolución por parte del Banco de la Nación Argentina, de producirse las siguientes circunstancias:

1.4.5.1. Que omita, en cualquiera de las fórmulas, las firmas de los funcionarios autorizados a suscribirlas, o que estas no concuerden con los registros facilitados al Banco de la Nación Argentina.

1.4.5.2. No se hayan entregado a dicho Banco los elementos 3 y 4 de la fórmula de reembolso.

1.5. Bancos que no concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.

El reintegro de los reembolsos debe tramitarse ante el Banco de la Nación Argentina de la misma plaza, por intermedio de la Cámara Compensadora local o de la cuenta "canje de valores", observando, en lo pertinente, las normas establecidas para las instituciones que concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal, con la excepción de la correspondiente al área 1 - importe y tipo de documento -, que en este caso no es obligatoria su integración.

1.6. Acreditación de los fondos al exportador.

Efectuada la acreditación de los fondos al banco interviniente, este debe pagarlos o acreditarlos en cuenta al exportador titular, inmediatamente de obtenida la conformidad del Banco de la Nación Argentina.

1.7. Modelo de "elemento" a presentar ante las cámaras compensadoras

REEMBOLSO DE GRAVAMENES DE EXPORTACION Decretos Nos. 3255/71 y 2786/75 —excluido servicios de origen local— y complementarios		Nº de orden
Banco:		Monto del reembolso \$
Exportador		Son pesos
Permiso de embarque Nº	Nº	
Aduana		
Identificación de la mercancía (Art. 4º) (1)		
VALOR TOTAL (1)		Ranchos
F.O.B.	C.I.	Reparaciones navales
	C. y F.	Construcciones navales
	Pesos	
Tipo de cambio		
(1) Marcar con una X el recuadro correspondiente		
5 PARA PRESENTAR EN CAMARA		
Firmas autorizadas del Banco interviniente		
Lugar y fecha:		
Que se debita en la cta. cte. del título Nº 1540, en el Banco de la Nación Argentina—Casa Central		

2. De los Decretos Nos. 2786/75 y complementarios vinculados por la exportación de servicios de origen local, de plantas elaboradoras y/o transformadoras de productos industriales, con la modalidad de * Contrato de Exportación de Planta Completa o Planta Llave en mano *.

2.1. Los reembolsos deben tramitarse por los bancos intervinientes a través de las cámaras compensadoras o bien de las cuentas * canje de valores *, con débito a la cuenta especial, abierta por disposición del decreto Nro.. 3255/71, en el Banco de la Nación Argentina, casa central.

2.2. Fórmula a utilizar. Se debe utilizar una fórmula al carbónico - que será provista por cada banco interviniente- según modelo que se agrega en el punto 2.7. compuesto de seis (6) elementos. El ejemplar Nro.. 6 (para presentar en Cámara) debe ajustarse a las especificaciones vigentes para el reconocimiento de caracteres magnéticos. Para los restantes elementos (del 1 al 5 inclusive) puede emplearse papel tipo * manifold * u otro similar.

2.2.1. Las fórmulas, a los efectos de su validez, deben ser suscriptas en todos sus elementos por dos funcionarios que tramite el reembolso y numeradas correlativamente.

2.2.2. Los bancos que concurren a la Cámara Compensadora de la Capital federal, deben remitir al Banco de la Nación Argentina - Casa Central, Gerencia Departamental de Administración, División Cuentas Corrientes Oficiales, los registros de firmas autenticadas de los funcionarios autorizados a suscribir las fórmulas de reembolso.

2.2.3. Los restantes bancos harán lo propio, remitiendo dichos registros a la filial de la localidad del Banco de la Nación Argentina.

2.3. Destino de los elementos de la fórmula.

- Elemento 1 para el banco interviniente.
- Elemento 2 para el exportador.
- Elemento 3,4 y 5 para el Banco de la Nación Argentina.
- Elemento 6 para presentar en Cámara.

2.4. Bancos intervinientes que concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.

2.4.1. Para el reintegro de los reembolsos, los bancos deben proceder a cursar por Cámara los respectivos * elemento 6 *, en los que corresponde imprimir en caracteres CMC7, lo siguiente:

ÁREA 1: Importe del reembolso y código de documento (10).

ÁREA 3: Código del banco girado, cámara, tipo de casa y código postal del domicilio de pago, según la guía editada por ENCOTeL.

ÁREA 4: Número del documento.

2.4.2. Simultáneamente se hará llegar al Banco de la Nación Argentina - Casa Central, Bartolomé Mitre 326- segundo subsuelo, División Cuentas Corrientes Oficiales, en sobre común, los elementos 3, 4 y 5, de las fórmulas de reembolsos.

2.4.3. Juntamente con dichos elementos se deben acompañar un recibo, que será suscripto por el Banco de la Nación Argentina, conteniendo el siguiente detalle: cantidad de fórmulas, número de orden e importe total.

2.4.4. En el sobre común, a que se le hace mención precedentemente, se deben estampar dos sellos: uno, fechador del banco al que pertenece y otro conteniendo la leyenda * Reembolso de Gravámenes de Exportación- Decretos Nos. Punto 2786/75 y complementarios.

2.4.5. Dadas las especiales características del sistema, el " elemento 6 " es pasible de devolución por parte del Banco de la Nación Argentina, de producirse las siguientes circunstancias.

2.4.5.1. Que se omita, en cualquiera de las fórmulas, las firmas de los funcionarios autorizados a suscribirlas, o que ellas no concuerden con los registros facilitados al Banco de la Nación Argentina.

2.4.5.2. Que no se hayan entregado a dicho Banco los elementos 3, 4 y 5 de la fórmula de reembolso.

2.5. Bancos que no concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal.

El reintegro de los reembolsos deben tramitarse en el Banco de la Nación Argentina de la misma plaza, por intermedio de la Cámara Compensadora local o de la cuenta canje de valores, observando, en lo pertinente, las normas establecidas para las instituciones que concurren a la Cámara Compensadora de la Capital Federal, con excepción de la correspondiente al área 1 - importe y tipo de documento -, que en este caso no es obligatoria su integración.

2.6. Liquidación del reembolso.

El exportador debe acreditar el ingreso y negociación de la divisa o bien, en los casos de operaciones que hayan sido financiada por el régimen a que se refiere la Circular OPRAC - 1 del 24/07/81, las constancias respectivas y la entidad interviniente deben contar con la certificación de los valores que correspondan al pago del reembolso, por parte de Secretaria de Comercio, suscripta por los funcionarios habilitados al efecto, cuyo facsímil se acompaña en el punto 2.8. procediendo en cada caso, a la afectación pertinente.

La respectiva liquidación se debe efectuar al tipo de cambio comprador cierre de las operaciones del Banco de la Nación Argentina del día anterior al de efectuarse se pago o acreditación en cuenta al exportador.

Efectuada la acreditación de los fondos al banco interviniente, este debe pagarlos o acreditarlos en cuentas al exportador titular, inmediatamente de obtenida la conformidad del Banco de la Nación Argentina.

2.7. Modelo de "elemento" a presentar ante las cámaras compensadoras.

BANCO:	REEMBOLSO DE GRAVAMENES POR SERVICIOS LOCALES CORRESPONDIENTES A EXPORTACIONES DE PLAN-TAS COMPLETAS O "LLAVE EN MANO" -Dto. N° 2786/75 y complementarios	N° DE ORDEN (De liq. efectuadas por la entidad interviniente)
EXPORTADOR:	N°	MONTO DEL REEMBOLSO EN PESOS
NUMERO DE EXPEDIENTE OTORGADO POR S.Com.:		QUE SE DEBITA EN LA CTA. CTE. N° 1540, EN EL BANCO DE LA NACION ARGENTINA - CASA CENTRAL.
VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS TECNICOS -EN DIVISAS-		LUGAR Y FECHA:
N° CORRELATIVO DE LIQUIDACIONES CON AFECTACION A DICHO EXPTE.		FIRMAS AUTORIZADAS DEL BANCO INTERVINIENTE:
MONTOS EN DIVISAS DEL REEMBOLSO QUE SE LIQUIDA		NUMERO Y FECHA DE LA NOTA AUTORIZACION DE S.Com.:
TIPO DE CAMBIO APLICADO		NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO FIRMANTE:
6 PARA PRESENTAR EN CAMARA		(RESERVADO PARA EL BANCO DE LA NACION ARGENTINA) NUMERO CORRELATIVO DE LIQUIDACIONES EFECTUADAS

2.8. Facsímil de las firmas de funcionarios de la Secretaria de Comercio a que se refiere el punto 2.6.

ing. José Tulio GRISTELLI

Sr. Jorge A. BARCLAY

Lic. Susana M. GARCIA

Dra. Graciela E. UVA

Sr. José SANDRI