

# **INSTRUCTIVO RESOLUCION GENERAL 09/06 A.P.I.**

## **PROCEDIMIENTO**

Normativa sobre el movimiento y la operatoria con los **"CHEQUES DIFERIDOS"** que se recepcionen para imputar a **las cuotas** de Convenios de Pago, imponiéndose como obligatorio proceder, sin excepción, conforme a las siguientes indicaciones:

**I-**Se incluyen todas las deudas no mencionadas expresamente en el Artículo 2º de esta norma, que se encuentren vencidas impagas, excepto aquellas cuyos vencimientos originales estuvieran establecidos con posterioridad al 30/06/2006.

**II-**Por cada concepto a regularizar se exige suscribir **una solicitud** de convenio de pago (en la fórmula de uso habitual) derivando el **ORIGINAL** para archivo en el área de origen y **DUPLICADO** para entregar al Contribuyente debidamente cumplimentado **y firmado** por éste y el Agente interviniente.

**III-**Con la presentación por parte de los contribuyentes de los formularios Nros: 1026; 1186; 1175 y 1065 según el tributo de que se trate, se emitirá una liquidación por la deuda total a regularizar (referente a un **solo tributo** y para Impuesto Inmobiliario -Urbano y Rural- uno (1) **por cada partida**), en boleta de depósito con código de recaudación bancaria como es de rutina para dicho gravamen, con los accesorios por todos los conceptos pertinentes, calculados hasta la fecha en que se formalizará el convenio.

**IV-**Para el caso que deban imprimirse más de una boleta por Contribuyente (por ser extensa la descripción de la deuda), **sólo** llevará la Tasa Retributiva de Servicios la primera de ellas (y no, las restantes). Esto será responsabilidad del Operador y su Jefe de Area, utilizando las alternativas que actualmente ofrecen las programaciones del IMS. Esta tarea será **controlada** por las Subdirecciones Seguridad de Información y Control de Gestión.

**V-**Por cada cuota del convenio formalizado (**excepto** los incluidos en el Artículo 11º de esta Resolución General), se le informará al Contribuyente la exigencia resolutive de librar un **"CHEQUE DIFERIDO"** con todos los datos y formalidades pertinentes según Artículo 10º de la Resolución General N° 09/06. En el caso de convenios realizados en 24 y 36 cuotas, y antes de vencer las cuotas 13 y 25 deberán acompañar los 12 cheques de pago diferido correspondientes, atendiendo que:

1)Fecha de libramiento:

- a)** Para el 1er. tramo de 12 cheques: **coincide** con la fecha del Convenio de Pago formalizado.
- b)** Para el 2do. y 3er. tramo de cheques, fecha comprendida entre el 20 y 25 anterior al vencimiento de las cuotas 13 y 25 respectivamente.

2)Fecha de vencimiento: respetando la cronología de las cuotas y atendiendo al siguiente indicador:

- a)**Cheques de Bancos domiciliados en la PROVINCIA DE SANTA FE y CAPITAL FEDERAL: **5 (cinco) días hábiles anteriores** al vencimiento de cada cuota convenida;
- b)**Cheques de Bancos foráneos (con domicilio en OTRAS PROVINCIAS): **10 (diez) días hábiles anteriores** al vencimiento de cada cuota convenida.

**c)**Para las siguientes localidades de la provincia, se tendrán en cuenta los días detallados en el presente cuadro:

**Las Delegaciones que reciban cheques de pago diferido deberán respetar las fechas que se indican a continuación:**

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| Ataliva              | 10 días hábiles |
| Bernardo de Irigoyen | 10 días hábiles |
| Felicia              | 10 días hábiles |
| J.B. Molina          | 10 días hábiles |
| La Criolla           | 10 días hábiles |
| Llambi Campbell      | 10 días hábiles |
| Moises Ville         | 10 días hábiles |
| Salto Grande         | 10 días hábiles |
| Melincue             | 10 días hábiles |
| Vila                 | 10 días hábiles |
| Tacural              | 10 días hábiles |
| Villa Trinidad       | 10 días hábiles |

d) Los cheques se librarán a la orden de **NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A. - NO A LA ORDEN.**

e) Incluirán la leyenda al dorso: **PARA SER APLICADO A LA CANCELACION DE LA CUOTA N°.....DEL CONVENIO N°.....DE LA A.P.I. CON VENCIMIENTO.....;** y firmado por el Contribuyente.

- 3) Importe de cada cheque: será por **el valor de la cuota con más la suma de \$ 2,42** (pesos dos con cuarenta y dos centavos) para imputar a gastos gestión cobranza (Artículo 10°).

**VI-** Con todos los elementos descriptos hasta aquí, se confecciona un **RECIBO** por cuadruplicado que se emiten automáticamente por sistema. Firmado por el Contribuyente y el Agente de A.P.I., distribuir: ORIGINAL y TRIPLICADO, **para Subdirección Finanzas**; DUPLICADO, **para el Contribuyente**; y, CUADRUPLICADO quedará **archivado en el área** que le dio origen.

**VII-** Se acondiciona la documentación para la Subdirección de Finanzas con el siguiente ordenamiento:

- 1) Recibo ORIGINAL y TRIPLICADO.
- 2) Cheques precediendo las cuotas del convenio formalizado, ordenado por vencimiento (del primero al último), como surge de su asiento y registro.
- 3) Aplicar un broche con precaución en el extremo superior izquierdo de cada cuota y cheque correspondiente y colocarlos en un sobre caratulándolo con el nombre del Contribuyente.

**VIII-** Por todos los sobres confeccionar un remito general (form. 1020) y armar un paquete con destino directo a la **Subdirección Finanzas**. El envío se efectuará en la salida de la **primera** bolsa desde esa área y/o jurisdicción, no reteniendo la documentación gestionada, excepto el cuadruplicado del recibo descrito en **VI** y el duplicado del convenio celebrado según se estipula en **XIII** punto **4-2**.

**IX-** El procedimiento es obligatorio para todas las áreas que realicen operaciones de esta índole, de las Regionales Santa Fe y Rosario, Divisional Buenos Aires, Delegaciones y Corresponsalías de zona Norte y Sur (las Corresponsalías derivarán a su "Delegación Madre").

**X-** Informarán al Contribuyente que el talón que le pertenece correspondiente a cada cuota cancelada de su convenio, le será entregado en el área que **realizó la gestión**, a partir del quinto (5) día del mes siguiente al vencimiento de aquellas.

**XI-** La Subdirección Finanzas, en forma permanente, remitirá al Nuevo Banco de Santa Fe S.A., el TRIPLICADO del Recibo con todos los cheques detallados en él; sirviendo del más efectivo comprobante de recepción. Este envío incluirá las correspondientes cuotas del convenio a cubrir con los valores estipulados. Todo quedará en depósito y custodia bancaria.

**XII**-La Subdirección Finanzas corroborará los pagos con las rendiciones bancarias de rutina y administrará los talones (de las cuotas) que pertenecen al Contribuyente, para distribuirlos a sus orígenes. Puntualmente, para "**cheques rechazados**" tendrá la posibilidad de gestionar su cobro ante el responsable librador, por sí o por intermedio del área de origen; o podrá gestionar la devolución del "legajo" pertinente ante el Banco, para anular de sus registros y derivarlos a la Administración Regional de la jurisdicción respectiva, a los fines de que obre en consecuencia, según lo estipula la normativa. El Departamento de Planificación y Coordinación Informática remitirá a la Subdirección de Finanzas el archivo de las cuotas de convenios con los vencimientos mensuales para conciliar con la rendición bancaria.

**XIII**-Para que la tramitación resulte correcta, sea completa, y se elimine toda posibilidad de error; las áreas responsables de generar el Convenio de Pago (con el Contribuyente de su jurisdicción), procederán de la siguiente forma:

- 1) Emitir **liquidación** de deuda total del tributo a regularizar.
- 2) Emitir la 1º cuota en boleta de convenio habilitada.
- 3) Entregar al Contribuyente la boleta para hacerla efectiva en el Banco y regresar a la A.P.I., acompañando fotocopia de la misma con su correspondiente ticket de pago.
- 4) **Sólo** con el pago de la misma, se procederá a concluir la gestión, cumpliendo los pasos siguientes:
  - 4-1) Emitir el Convenio de Pago **y firmar**.
  - 4-2) Los formularios del Convenio de Pago se distribuyen: ORIGINAL, archivar en área de origen; DUPLICADO, entregar al Contribuyente.
  - 4-3) Emitir las cuotas desde la 2ª y hasta la 12ª, de corresponder.
  - 4-4) Emitir el Recibo por cuadruplicado, completando todos los datos requeridos con claridad, y observar que los **cheques sean propios** del Contribuyente gestionante o de un tercero si éste asume la calidad de fiador solidario y resulta aceptado en tal carácter por la respectiva Administración Regional; atendiendo que a cada cheque se debe adicionar **la suma de pesos dos con cuarenta y dos centavos (\$ 2,42)**, para gastos gestión cobranza. Cuidar el cumplimiento obligatorio de anticipar cinco (5) ó diez (10) días hábiles, el vencimiento de los valores respecto al de la cuota a vencer que respalda (Anexo 1 – Resol. General 09/06) .
  - 4-5) Distribuir el formulario de Recibo:

ORIGINAL y TRIPLICADO, a Subdirección de Finanzas  
DUPLICADO, al Contribuyente.  
CUADRUPLICADO, archivar en área de origen.

**XIV**-Para el caso de Convenios de Pago cuya cantidad de cuotas excedan 12, las áreas operativas deberán informar al Contribuyente que **están obligados** a presentar con la debida anticipación a producirse el vencimiento de la cuota 13, los cheques diferidos correspondientes a las cuotas 13 hasta la 24 inclusive (si el plan de pago las contempla). Y si el Convenio es superior a 24 cuotas repetirá la presentación de cheques diferidos antes del vencimiento de la cuota 25 y por el resto del plan.

**XV**-Los recibos anulados o inutilizados no deben ser destruídos y quedarán en custodia del área que los originó.

**XVI**-La liquidación de deuda y boleta de la 1ª cuota correspondientes al Convenio de Pago deberán ser emitidas con fecha de vencimiento **antes de fin del mes** para que la segunda cuota tenga vencimiento el mes siguiente. Si por cualquier razón, la cancelación de la primera cuota se produce en los primeros días del mes, obsérvese que no origine el sistema el vencimiento de la segunda cuota en el mismo mes.

**XVII**-La formalización de los convenios debe perfeccionarse con los requisitos previstos en el punto **XIII** del **INSTRUCTIVO RESOLUCION GENERAL 09/06** A.P.I., teniendo en cuenta la suficiente antelación de vencimiento de las cuotas de los Convenios con cheques de pago diferido.



## **PARA CHEQUES RECHAZADOS**

- XVIII** - La Subdirección de Finanzas, ante la falta de pago en término de cualesquiera de los cheques que respaldan las cuotas del Convenio de pago, procederá directa o indirectamente por intermedio del sector que originó dicho Convenio a notificar al contribuyente el rechazo del mismo, y requerirá la cancelación de la/s cuota/s.
- XIX** - En todos los casos, el contribuyente presentará en la Subdirección de Finanzas o en el sector que originó el Convenio de pago, una nota por duplicado donde solicita la reliquidación de la cuota impaga.
- XX**-El contribuyente cuando tenga conocimiento que los cheques entregados no podrán ser cobrados a su vencimiento, deberá proceder como está estipulado en el punto XIX, requiriendo al mismo tiempo que se gestione ante el Nuevo Banco de Santa Fe S.A., la devolución del/los cheque/cheques que se encuentra/n en cartera para su cobro.
- XXI**-La Subdirección de Finanzas en forma directa o por intermedio del sector que originó el Convenio de Pago entregará al contribuyente la liquidación original generada para la cancelación de la/s respectiva/s cuota/s.
- XXII**-El contribuyente deberá abonar las liquidaciones en tiempo y forma, debiendo informarle que a los cinco días del depósito bancario se presentará ante la Subdirección Finanzas o del sector correspondiente para exhibir el pago y lograr la devolución del cheque respectivo, que queda en custodia en la Subdirección de Finanzas.
- XXIII**-La Subdirección de Finanzas visualizará la cuenta corriente del Convenio de Pago para corroborar la acreditación y de resultar satisfactoria la búsqueda, procederá a la devolución del mencionado cheque.
- XXIV**-La Subdirección de Finanzas o el sector operativo correspondiente confeccionará un recibo con detalle de datos básicos del cheque cancelado a devolver que se entrega al contribuyente, exigiendo su firma, aclaración y carácter. Este procedimiento se repetirá en cada acto de cancelación de una cuota.
- XXV**-La Subdirección de Finanzas para liquidar la/s cuota/s impaga/s derivará las actuaciones a la Subdirección de Seguridad de Información para desbloquear la cuenta corriente del Convenio de Pago. Ésta procederá en consecuencia y devolverá el expediente a Subdirección de Finanzas quien por intermedio de operador autorizado, practicará la reliquidación entregándola al contribuyente para su cancelación (directa o indirectamente por medio del sector de origen, según a su criterio resulte más ágil y práctico). La Subdirección de Finanzas comunicará a la Subdirección Seguridad de Información para bloquear nuevamente la cuenta corriente del convenio en cuestión.
- XXVI**- En caso de persistir el incumplimiento por parte del contribuyente en la cancelación de las cuotas por cheques rechazados, la Subdirección de Finanzas remitirá la actuación a la Administración Regional que por jurisdicción corresponda para que resuelva si declara la caducidad del Convenio de Pago conforme a lo previsto en el Art. 10º de la Resolución General N° 9/06.
- XXVII**- En caso de disponerse la caducidad del Convenio de Pago, la Administración Regional Santa Fe o Rosario solicitarán a la Subdirección de Finanzas que gestione ante el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. la devolución de toda la documentación (cheques y liquidaciones) depositadas en cartera del Banco.
- XXVIII**- Para el supuesto que la cuenta corriente bancaria resultara afectada por alguna medida cautelar dispuesta judicialmente que imposibilite el cobro de los cheques, el contribuyente deberá notificar dicha situación y propondrá la sustitución de los mismos por otros cheques de su titularidad o de terceros que asuma la calidad de fiador solidario (Art. 10º de la Resolución N° 9/06).