**Circular 19/16 – ANSeS (DPA)**

**Formulario PS 1.48 “Solicitud unificación de CUIL” y nueva modalidad de envío. Reemplaza a la circular DPA 15/13**

Buenos Aires, 18 de julio de 2016

Se comunica que a partir de la fecha, la documentación referida a las asociaciones de CUIL - formulario PS 1.48 del anexo y las copias de los DNI involucrados-, que actualmente se remite a la Unidad central de Apoyo (UCA) por bolsín, podrá también remitirse vía mail ingresando en Outlook la casilla de correo “**Unificación de CUIL - unificaciondecuil@anses.gov.**ar”

Asimismo se recuerda que el formulario PS 1.48:

• Reemplaza a la nota modelo del Anexo I de la norma de procedimiento ACTI-01-16 “Asociación de CUIL”, el cual está vigente desde abril de 2013;
• Cuenta con tres talones: uno para la UDAI como constancia de recepción, otro para UCA - Área Registros de Gestores y Profesionales y Apoyo Técnico - con la documentación debidamente certificada y el tercero para el titular como constancia de solicitud;
• Contiene los datos del titular, el CUIL a dar de baja y el CUIL que debe quedar vigente, firma y aclaración del titular, fecha de envío a UCA (para el talón de UCA y de UDAI), sello de recepción ANSES y firma y aclaración del agente interviniente (para el talón del titular).
En el caso que el titular se encuentre imposibilitado o fallecido, podrá solicitarlo el derechohabiente o el apoderado.

En caso que la documentación y el formulario remitidos por bolsín o por mail, no cumplan con lo establecido en la presente Circular, serán devueltos al remitente informando los errores detectados.

