

**Tesorería General**

# **Entes Cuentas Bancarias**

- MANUAL DE USUARIOS -

**SIGAF - 2018**



**Buenos  
Aires  
Provincia**

## Contenido

Introducción a SIGAF.....	3
Definiciones y Consideraciones Generales.....	3
Alcance del Documento.....	5
Ingreso/Modificación/Baja .....	6
Ingreso de Cuenta Bancaria .....	7
Baja de Cuenta Bancaria .....	10
Modificación de Cuenta Bancaria .....	11
Rehabilitación de Cuenta Bancaria .....	11
Cons. Bajas y Rehabilitación .....	12
Consulta de Cuentas .....	12

PRELIMINAR

## Introducción a SIGAF

El Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) es una herramienta informática para la gestión a nivel presupuestario, contable y de tesorería de las distintas Jurisdicciones que conforman el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

El sistema SIGAF se implementó en el año 2005 en el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, consiguió modernizar y brindar una herramienta que permite realizar el seguimiento de las distintas gestiones por parte de los Órganos Rectores, de modo tal que las jurisdicciones pueden utilizar el sistema para el registro de movimientos e información en tiempo real, en forma coordinada y transparente.

### Definiciones y Consideraciones Generales






Abreviatura	Referencia
TGP	Tesorería General de la Provincia de Bs.As.
CGP	Contaduría General de la Provincia de Bs.As.
OP	Orden/es de Pago
SIGAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
OT	Orden de Pago gestionada en TGP
OR	Orden de Pago gestionada en las Reparticiones (Jurisdicciones)




3

La barra de herramientas SIGAF contiene botones y acciones que aplican a la operatoria de los distintos módulos del sistema, en general las de uso más frecuente:



Botones	Acciones
	Guardar (F10)
	Imprimir
	Ejecutar Listado
	Salir

	Cortar
	Copiar (Ctrl c)
	Pegar (Ctrl v)
	Bloque anterior
	Bloque siguiente
	Registro anterior
	Registro Siguiente
	Avanzar página
	Retroceder página
	Crear un registro nuevo (F6)
	Borrar un registro
	Ingresar parámetros para consultar (F7)
	Ejecutar consulta (F8)
	Cancelar consulta
	Ayuda en línea
	Teclas habilitadas
	Lista de valores (F9)

	Reconectar
	Agregar (Alt k)
	Desagregar (Alt j)

## Alcance del Documento

La finalidad de este documento es explicar la carga y administración de las cuentas bancarias de los Entes, especificando las responsabilidades en cada una de las instancias. Abarcando también la funcionalidad de la validación de las cuentas en el Banco.

## Introducción

Al igual que la carga de Entes, la carga de las cuentas bancarias será descentralizada.

En el contexto del SIGAF hay seis posibles propietarios de las cuentas, a saber la TGP, ARBA, IOMA, Instituto Provincial de Lotería y Casinos, D.G.C.yE. y la Unidad Ejecutora D.G.C.y.E. La condición de propietario habilita a ese Organismo para darla de baja o modificarla, pero para el uso, las cuentas son compartidas por todos los Organismos mencionados, integrando una única base.

Así, las cuentas cargadas por ARBA, IOMA, Instituto Provincial de Lotería y Casinos, D.G.C.y E., Unidad Ejecutora D.G.C.y E. serán de su propiedad y por ende cada uno gestionará la validación de las mismas en el Banco.

Para toda cuenta cargada por Organismos no mencionados en el párrafo anterior, la propiedad será de la TGP y por ende validadas en el Banco por esta última.

## Ingreso/Modificación/Baja

Ingresar al ítem Entes→Cuentas Bancarias



6

### Cuenta Bancaria

Ente:  CUIT:  Cantidad de cuentas:

Cuentas Bancarias | Cuentas Compartidas

**Cuentas**

Titular Cuenta:  ENTE  APODERADO Propietario:  Cuentas Compartidas:

Titular:  CUIT del Titular:

BANCO (Código Bco. BCRA):  BANCO DE LA NACION A

Sucursal:  CASA CENTRAL

Número de Cuenta:

Tipo:  CTA. CTE. PESOS



DENOMINACION (Según Anexo I):

Firmantes:

CBU:

Datanet:  Usuario (Alta cuenta):

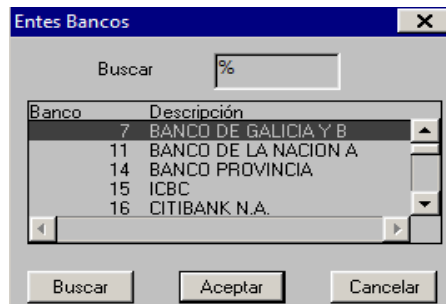
## Ingreso de Cuenta Bancaria

Posicionarse en el campo Ente y presionar F7 o el icono , con F8 o el icono  el sistema recupera nombre y CUIT del Ente.

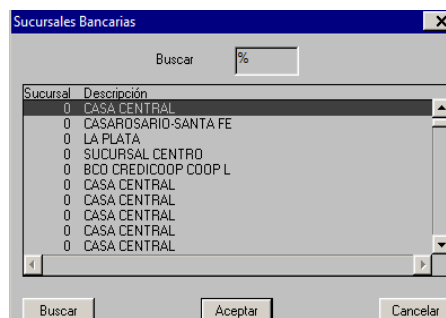
### SOLAPA CUENTAS BANCARIAS:

#### Campos de carga manual:

- Titular de cuenta: indicar si es ente o apoderado.  
Apoderado se utiliza cuando el beneficiario del pago no es la persona que efectuó la prestación del servicio o entrega del bien.  
En caso de Embargos, en este campo se cargarán los datos del mismo.
- Propietario: indica quien administra una cuenta bancaria.
- Cuenta Compartida: este casillero se tilda automáticamente cuando se llena la solapa de Cuentas Compartidas, en la cual se listan el/los Organismos que comparten dicha cuenta. (Ver Carga de Solapa Cuentas Compartidas).
- Opera sin cuenta, previo a tildar este casillero, los Organismos que carguen cuentas cuya propiedad sea de la TGP deberán solicitar autorización a este último.
- CUIT del Titular: ya sea persona física como jurídica. Lo completa el sistema en forma automática una vez ingresado el ente.
- En caso de Ente Banco, completar:  
Banco: cargar el código correspondiente, posicionarse en el campo, presionar F9 y seleccionar de la lista desplegable.

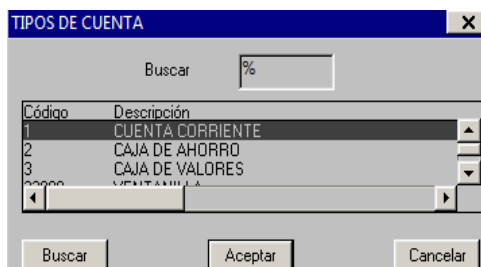


Sucursal: completar con el código correspondiente, posicionarse en el campo, presionar F9 y seleccionar de la lista desplegable.



Nº de Cuenta: cargar número de cuenta bancaria

Tipo de Cuenta: posicionarse en el campo, presionar F9 y seleccionar de la lista desplegable.



- Denominación según Anexo I: completar el campo con la denominación corta, puede coincidir con el campo Titular.
- Firmantes: responsable de la cuenta bancaria.
- CBU: cargar CBU correspondiente a la cuenta, se ingresa manualmente

**Cuenta Judicial:** En caso de dar de alta una cuenta bancaria de este tipo, cuyo titular sea una Entidad de la Administración Pública Bonaerense, otra Entidad Pública o Embargo, deberá colocarse el tilde de “Cuenta Judicial” ya que la validación de la misma por parte del banco difiere.

8

**Campos que se completan automáticamente:**

En cabecera de pantalla: Número de Ente y cantidad de Cuentas.

Al pie de la pantalla: Usuario (Alta Cuenta).

Cargados todos los datos presionar “Guardar” y el sistema solicita confirmación para el guardado, confirmado este, emite un mensaje de actualización realizada.

**SOLAPA CUENTAS COMPARTIDAS:**

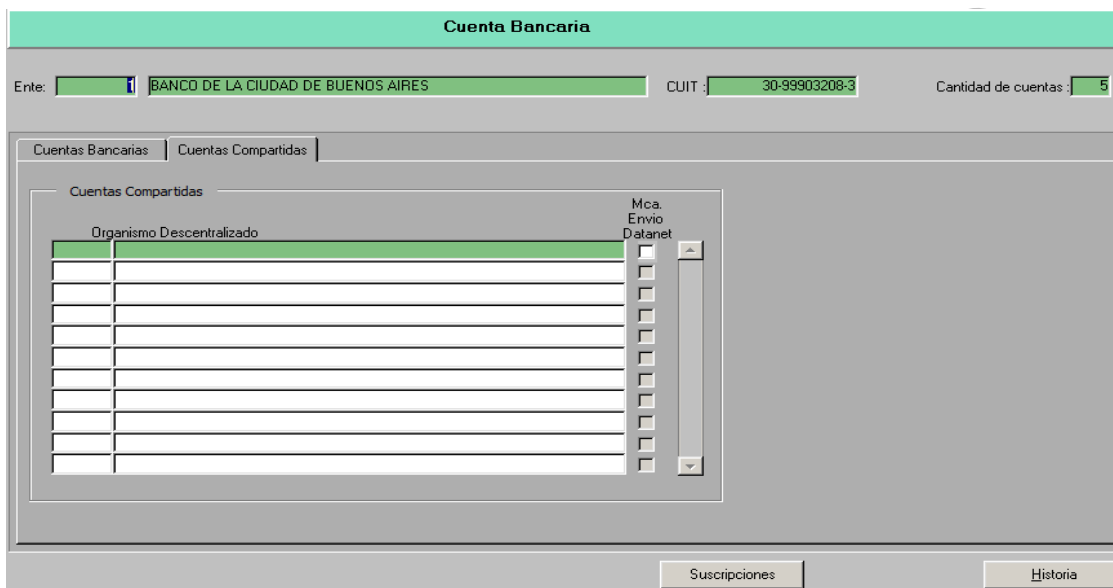
Tal como se explicó anteriormente, en SIGAF existen seis posibles propietarios de cuentas, a saber: ARBA, IOMA, Instituto Provincial de Lotería y Casinos, DGCyE, Unidad Ejecutora DGCyE y Tesorería General de la Provincia (TGP).

Todas las cuentas cargadas por la Administración Central y los Organismos Descentralizados no enumerados en el párrafo anterior, serán propiedad de la TGP.



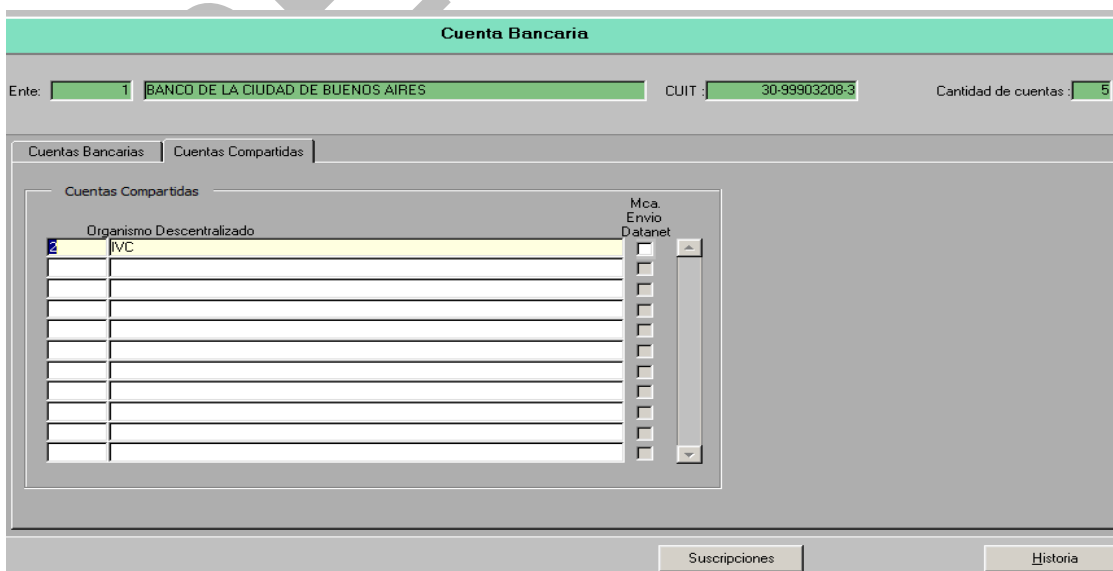
Luego de haberse cargado una cuenta automáticamente el sistema la comparte con el resto de los propietarios, los cuales solo pueden modificar la plataforma de pago con la cual operan.

Por ejemplo, si ARBA carga una cuenta bancaria a un ente, al grabar la cuenta debe quedar automáticamente compartida con IOMA, Instituto Provincial de Lotería y Casinos, DGCyE, Unidad Ejecutora DGCyE y TGP.




9

Se listan los Organismos a los que se les comparte el registro de forma automática.




- Columna Plataforma: indica la plataforma por la cual se efectivizará el pago. No es editable por el usuario, es administrado desde el Portal Web de la TGP.
- Columna Estado: no permite el ingreso de datos por el usuario, Se actualiza mediante un procedimiento externo al Sigaf, desarrollado por la TGP.
- Fecha envío: ídem columna Estado.
- Fecha proceso: ídem anterior.
- Tipo Destino: no editable por parte de los usuarios. Es administrado desde el Portal Web de la TGP.

Para finalizar guardar los cambios con F10 o presionar el icono .

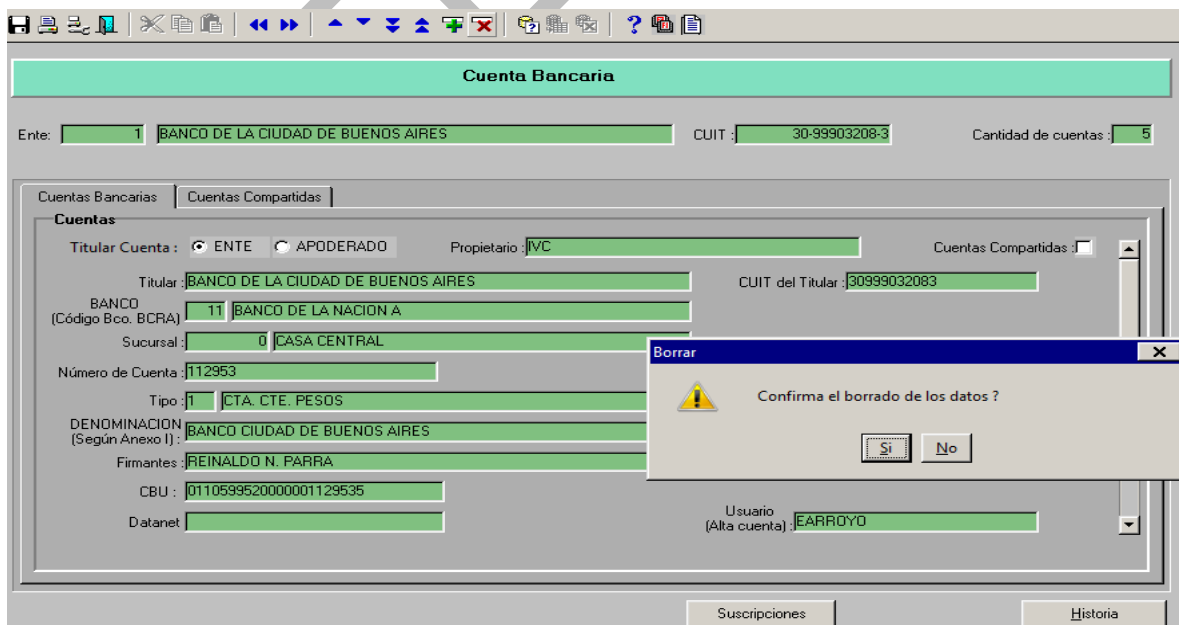
El sistema solicita confirmación para el guardado y una vez confirmado, en caso de haber cargado organismos para compartir la cuenta, automáticamente aparece el check box en la cuadrícula Cuentas Compartidas de la Solapa Cuentas Bancarias.

### Baja de Cuenta Bancaria

Sólo el propietario de una cuenta puede proceder a dar la Baja de la misma.

Presionar F7 y la pantalla se muestra en modo consulta. Ingresar el número de ente u otro campo y oprimir F8. Presionar el botón  y aparece el siguiente mensaje

10



The screenshot shows a web application window titled "Cuenta Bancaria". The main form contains the following fields:

- Ente: 1 BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- CUIT: 30-99903208-3
- Cantidad de cuentas: 5
- Titular Cuenta: ENTE (selected) / APODERADO
- Propietario: JVC
- Cuentas Compartidas: 0
- Titular: BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- CUIT del Titular: 30999032083
- BANCO (Código Bco. BCRA): 11 BANCO DE LA NACION A
- Sucursal: 0 CASA CENTRAL
- Número de Cuenta: 112953
- Tipo: 1 CTA. CTE. PESOS
- DENOMINACION (Según Anexo I): BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
- Firmantes: REINALDO N. PARRA
- CBU: 011059952000001129535
- Datanet: [empty]

A "Borrar" dialog box is open, displaying a warning icon and the text "Confirma el borrado de los datos?". It has "Si" and "No" buttons. The user "Usuario (Alta cuenta): EARROYO" is visible at the bottom right of the form area.

Al confirmar, el sistema emite el mensaje de "Actualización realizada".

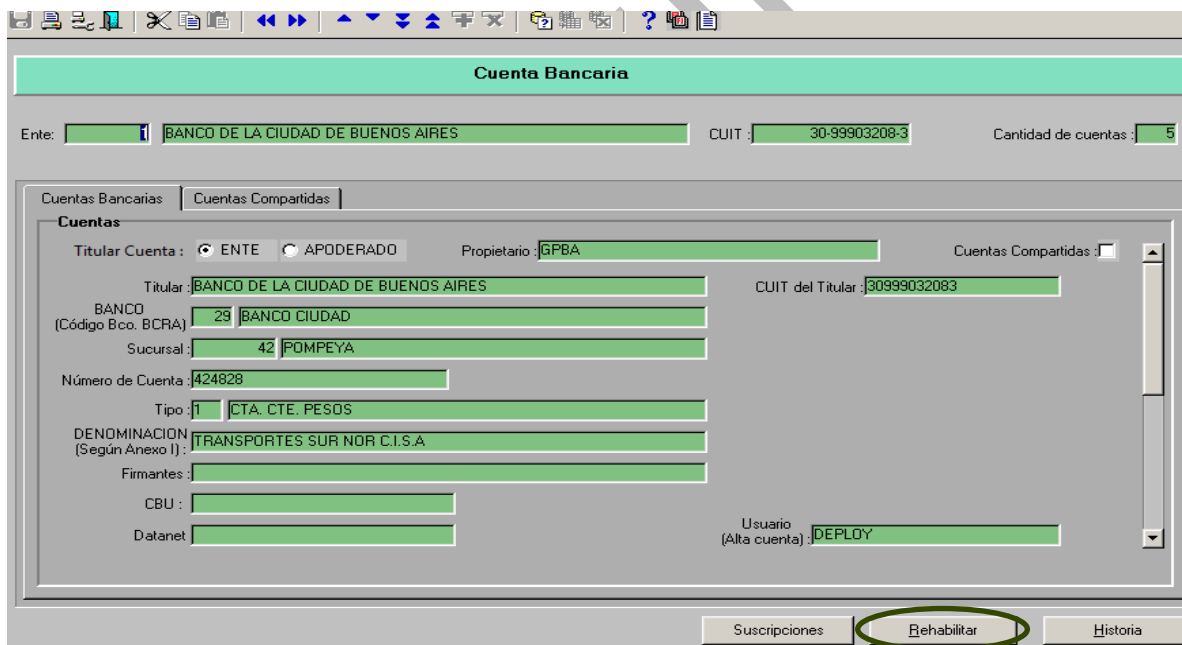
La pantalla se habilita para la carga de una nueva cuenta bancaria (ver alta de cuenta).

### Modificación de Cuenta Bancaria

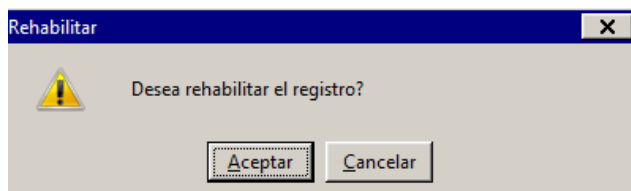
Para modificar la cuenta bancaria de un Ente, presionar F7 y la pantalla se muestra en modo consulta. Ingresar el número de Ente u otro campo y oprimir F8. Los campos editables son: Banco, Sucursal, Número de Cuenta, Tipo, CBU y la Solapa Cuentas Compartidas.

### Rehabilitación de Cuenta Bancaria

Para rehabilitar una cuenta bancaria de un Ente, presionar F7 y la pantalla se muestra en modo consulta. Ingresar el número de Ente u otro campo y oprimir F8.



Presionar el botón “Rehabilitar” y el sistema consulta:



Al presionar Aceptar el sistema emite el mensaje de “Actualización realizada”.

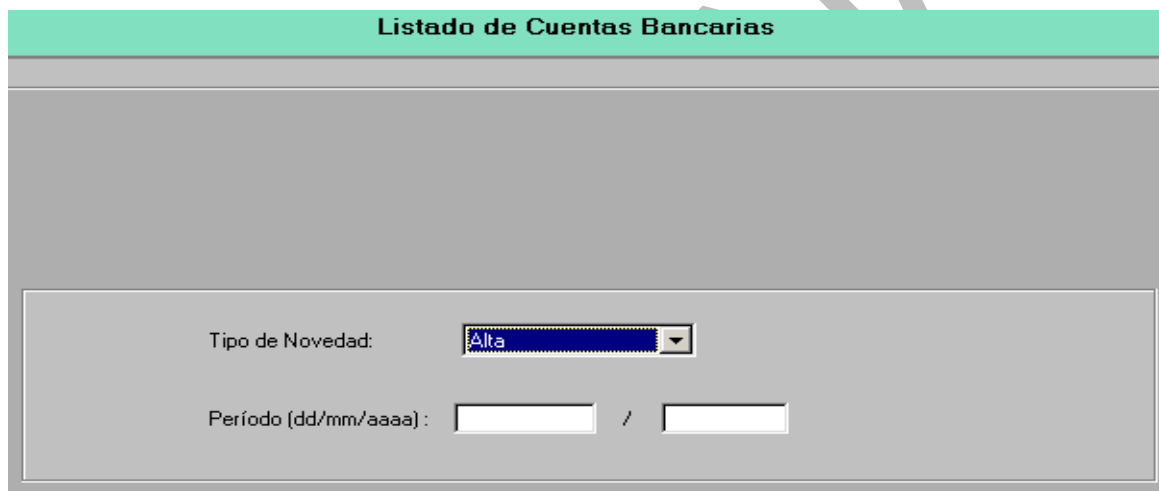
## Cons. Bajas y Rehabilitación

Para corroborar la Rehabilitación de una Cuenta ingresar al menú Entes→Cuentas Bancarias→Ingreso/Modificación/Bajas.




Presionar F7, ingresar número de Ente u otro dato del mismo y presionar F8.

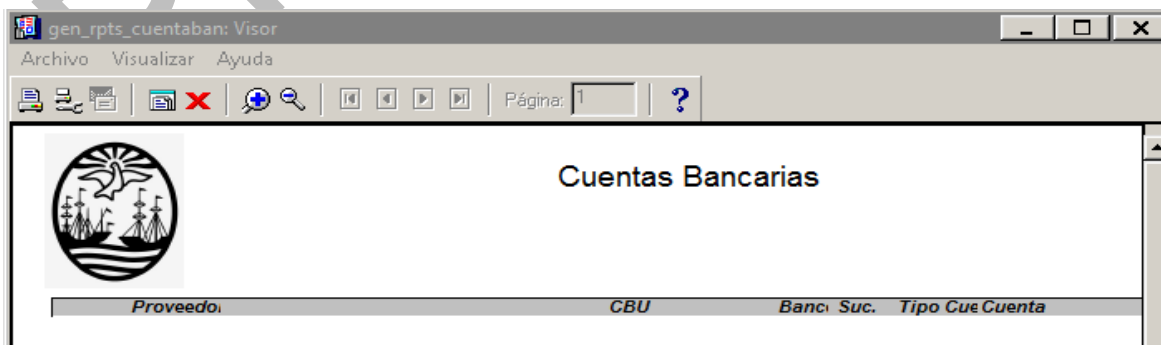
## Consulta de Cuentas

Posicionarse en la flecha de “Tipo de Novedad” y se despliegan las siguientes opciones: Alta/Baja/Modificación/Todas e indicar el periodo por el cual se genera la consulta.



12

Seleccionar el medio por el cual se desea obtener el informe    , en el cual constan los siguientes datos:



Proveedo.	CBU	Banc.	Suc.	Tipo Cue Cuenta
-----------	-----	-------	------	-----------------