



Manual de Usuario

Aplicativo RUCO

CONTENIDO

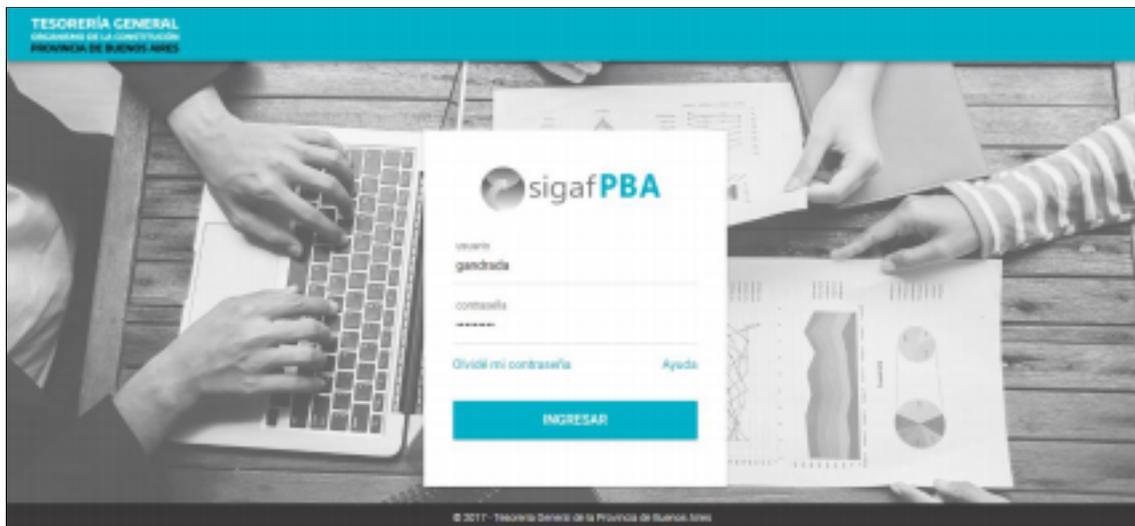
INTRODUCCIÓN	1
INGRESO AL APLICATIVO RUCO	2
MIS TRÁMITES	4
NUEVA APERTURA DE CUENTA	5
Solicitud ingresada	11
Solicitud anulada	12
Solicitud enviada a TGP	13
Solicitud rechazada	15
NUEVA MODIFICACIÓN DE CUENTA	16
Solicitud ingresada	18
Solicitud anulada	20
Solicitud enviada a TGP	20
Solicitud rechazada	21
SOLICITUD DE CIERRE DE CUENTAS	23
Solicitud ingresada	25
Solicitud anulada	27
Solicitud enviado a TGP	28
Solicitud rechazada	29
SOLICITUDES	31
BUSCAR CUENTAS	36
ROLES EXCLUSIVOS TGP:	39
DICCIONARIOS DE ESTADOS RUCO	48

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al Manual de Usuario del aplicativo RUCO perteneciente al Portal SIGAF de la Tesorería General de la Provincia (TGP), el cual permite gestionar las solicitudes de apertura, modificación y cierre de cuentas bancarias iniciadas previamente por la jurisdicción.

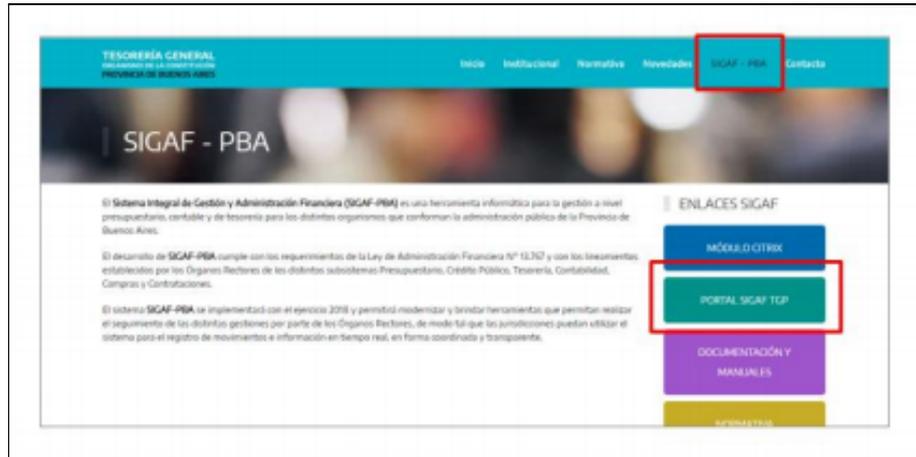
INGRESO AL APLICATIVO RUCO

Ingresar al Portal SIGAF de la TGP. En caso de poseer usuario, ingresar <https://sigafpba.tesoreria.gba.gov.ar/portal/Account/Login> con el usuario y contraseña.



En caso de no poseer usuario enviar un mail a depto-usuarios@tesoreria.gba.gov.ar

Una vez que se obtiene el usuario y contraseña, ingresar al portal desde el link indicado en el punto anterior, o desde la página oficial de la Tesorería como se explica a continuación:

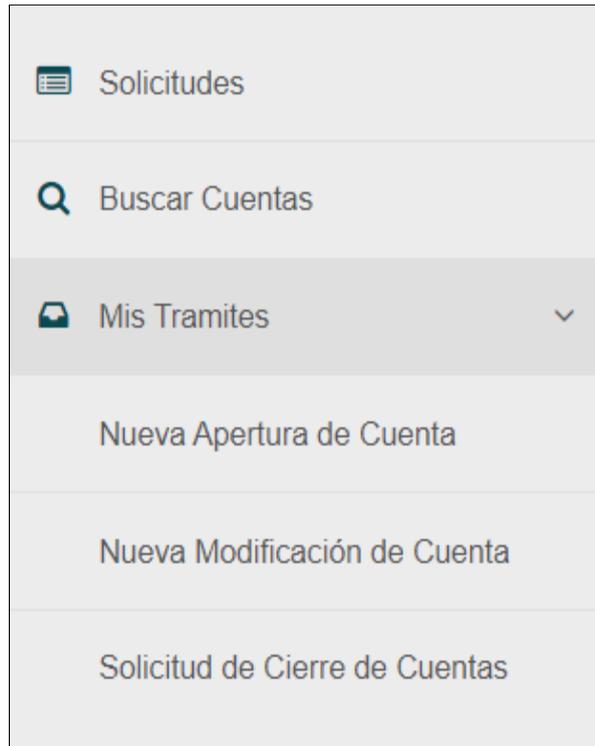


Ingresar al aplicativo RUCO:



MIS TRÁMITES

Desde ítem de menú se puede gestionar la apertura, modificación y cierre de cuentas bancarias. Al clicar en “Mis Trámites”, el sistema despliega los siguientes ítems de menú:



NUEVA APERTURA DE CUENTA

Al ingresar al ítem de menú “Nueva Apertura de Cuenta” se despliega la siguiente pantalla:



Nueva Apertura de Cuenta

1 Datos de Organización 2 Datos de Cuenta 3 Designación de firmantes 4 Guardar

Organización: AUTORIDAD DELAGUA

Año de SAF: 2021

DGA SIGAF: 61 - AUTORIDAD DELAGUA

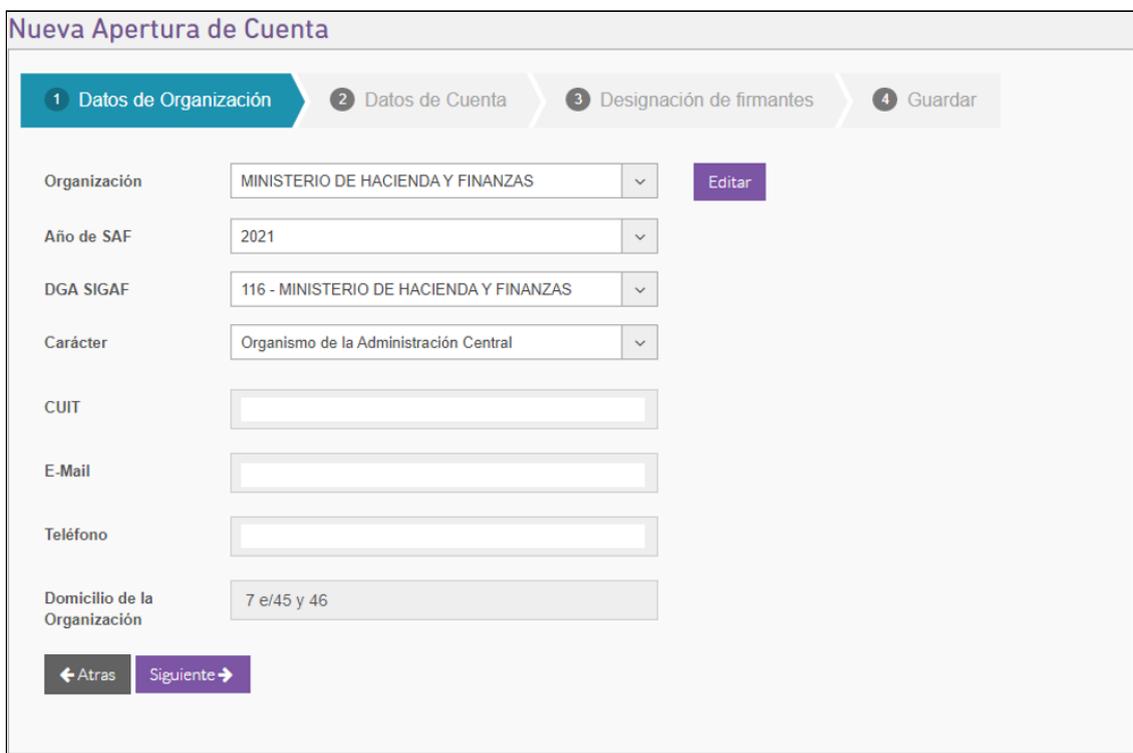
Carácter:

CUIT: 33707441319

E-Mail:

Teléfono:

Domicilio de la Organización:



Nueva Apertura de Cuenta

1 Datos de Organización 2 Datos de Cuenta 3 Designación de firmantes 4 Guardar

Organización: MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Año de SAF: 2021

DGA SIGAF: 116 - MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Carácter: Organismo de la Administración Central

CUIT:

E-Mail:

Teléfono:

Domicilio de la Organización: 7 e/45 y 46

Los apartados que se visualizan son:

Datos de organización

Los campos que se visualizan son los siguientes, los cuales ya se encuentran cargados en función del usuario:

- Organización: denominación de la jurisdicción;
- Año de SAF: el sistema muestra en forma automática el año actual
- DGA SIGAF: número y nombre de DGA asignado en el sistema SIGAF para la jurisdicción seleccionada:
- Carácter: es una lista desplegable con los tipos de organismo, pudiendo seleccionar el usuario:
 - Organismo de la Adm. Central
 - Organismo Descentralizado
 - Empresa/Sociedad del Estado provincial o Fondos Fiduciarios.
- CUIT: el sistema muestra el CUIT del organismo en función a la jurisdicción seleccionada.

Al presionar “Editar” el usuario podrá completar los siguientes campos o actualizar los sugeridos:

- E-Mail: email de la organización;
- Teléfono: número de teléfono de la organización;
- Domicilio de la Organización.

Al presionar  confirma el grupo de datos ingresados. Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados.

Buscar Cuentas

Mis Trámites

Consultas

Nueva Apertura de Cuenta

Nueva Modificación de Cuenta

Solicitud de Cierre de Cuentas

Nueva Apertura de Cuenta

1 Datos de Organización 2 Datos de Cuenta 3 Designación de firmantes 4 Guardar

Empadronamiento SI NO

Apertura en Banco 17/08/2021

Denominación de la Cuenta

Banco BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Sucursal Seleccione una Sucursal

Tipo de Cuenta CUENTA CORRIENTE

Moneda PESOS

Forma de Operar RECIPROCA

Concepto de la Cuenta Caja Chica

Aclaración del Concepto

Modelo CUT SI NO

Origen de Fondos Seleccione un Origen

Destino de Fondos Seleccione un Destino

Clase de Cuenta

Aclaración de los otros orígenes

Identificación de fondos

Fundamento de la apertura de cuenta

Atras Siguiete

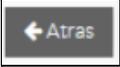
Datos de cuenta

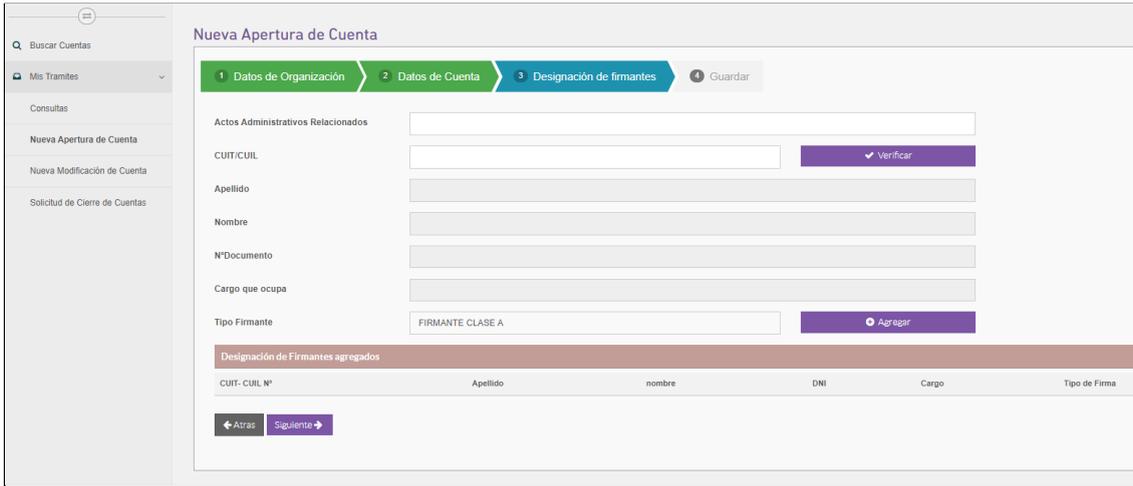
Los campos que se visualizan son los siguientes:

- Empadronamiento: seleccionar SI NO en caso que la cuenta ya se encuentre abierta en el Banco correspondiente, estando pendiente su registro en el Registro Único de Cuentas Oficiales.
- Apertura en banco: se despliega un calendario que permite seleccionar la fecha de apertura en banco para el caso de las cuentas que ya se encuentren abiertas;
- Denominación de la cuenta: se debe completar la denominación de la cuenta bancaria en función del concepto de su uso.
- Banco: es una lista desplegable que permite seleccionar el banco en el que se quiere realizar la apertura. También permite que el usuario escriba el nombre del banco para luego seleccionarlo.
- Sucursal: es una lista desplegable que permite seleccionar la sucursal del banco en el que se quiere realizar la apertura. También permite que el usuario escriba el número de sucursal para luego seleccionarlo.

- Tipo de cuenta: es una lista desplegable que permite seleccionar si el tipo de cuenta es cuenta corriente, caja de ahorro o caja de ahorro en dólares.
- Moneda: es una lista desplegable que permite seleccionar si la cuenta a abrir opera en pesos, dólares o euros.
- Forma de operar: es una lista desplegable que permite seleccionar entre recíproca o conjuntas.
- Concepto de la cuenta: es una lista desplegable que permite seleccionar un concepto de cuenta que indica el uso que se le da a la misma. También se puede seleccionar la opción “Otros conceptos” en caso que las opciones del sistema no sean representativas¹.
- Aclaración del concepto: permite detallar otro concepto de cuenta en caso de no estar incluido en el desplegable anterior.
- Modelo CUT: permite seleccionar en caso que la cuenta a abrir vuelque sus fondos a la CUT.
- Origen de fondos: permite seleccionar el origen del cual provienen los fondos que ingresan en la cuenta que se quiere abrir.
- Destino de fondos: permite seleccionar el destino para el cual serán utilizados los fondos de la cuenta. Si el usuario seleccionó en el campo Modelo CUT, el sistema completa el campo Destino de Fondos con “Transferencia CUT”
- Clase de cuenta: se completa por defecto en función del origen y destino seleccionado, según el modelo de cuentas oficiales.
- Aclaración de los otros orígenes: en caso de querer agregar datos sobre la cuenta. Campo no obligatorio.
- Identificación de fondos: no es de carácter obligatorio.
- Fundamento de la apertura de cuenta: es de carácter obligatorio, permite exponer los motivos por los cuales se solicita la apertura de la cuenta.

¹ Para seleccionar el concepto de la cuenta, origen y destino de los fondos consultar la Sección RUCO “Modelo de cuentas bancarias oficiales”

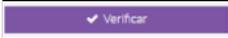
Al presionar  el sistema guarda el grupo de datos ingresados. Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados.



Designación de firmantes

Los campos que se visualizan son los siguientes:

- Actos administrativos relacionados: el usuario debe ingresar el número de resolución o acto administrativo relacionado a los firmantes que se quiere dar de alta.
- CUIT-CUIL: agregar el CUIT o CUIL del firmante

Una vez ingresado presionar el botón . En esta instancia se corrobora que el número ingresado sea válido;

- Apellido: se completa automáticamente al verificar el CUIT/CUIL del firmante a agregar.
- Nombre: se completa automáticamente al verificar el CUIT/CUIL del firmante a agregar.
- Número de documento: se completa automáticamente al verificar el CUIT/CUIL del firmante a agregar.
- Cargo que ocupa: se completa automáticamente al verificar el CUIT/CUIL del firmante a agregar.
- Tipo firmante: podrá seleccionarse “FIRMANTE CLASE A”, “FIRMANTE CLASE B” o “FIRMANTE CLASE C”.

Al presionar el botón  Se incorporan los firmantes al apartado “Designación de firmantes agregados” donde se visualiza la información previamente cargada.

Al presionar  El sistema guarda el grupo de datos ingresados. Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados.

NOTA: En la instancia en la que hay que completar el CUIL/CUIT del firmante ., pueden ocurrir dos situaciones:

- Que el CUIT/CUIL ingresado ya se encuentre registrado en la base del aplicativo, a causa de que puede haber sido inscripto en la apertura de una cuenta distinta. Por esto es que, al cargar dicho CUIL/CUIT, todos los datos posteriores serán recuperados automáticamente por el aplicativo (excepto el dato de “Tipo De Firmante”, el cual debe ser seleccionado de forma manual).
- Que el CUIT/CUIL ingresado se esté cargando por primera vez para la apertura de una cuenta, por lo que todos los datos posteriores deberán ser ingresados de forma manual.



Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados.

En caso de no querer realizar acciones, se debe seleccionar

 **Guardar Solicitud y Adjuntar Archivos**

El sistema crea la solicitud con un número correspondiente.

Solicitud ingresada

N° DE SOLICITUD 3433 ESTADO INGRESADO TIPO ALTA	ANULAR <i>Solicitud</i>	ENVIAR <i>Solicitud</i>
Datos de organización Organización: AUTORIDAD DEL AGUA CUIT: 33707441319 Nro SAF: 61 - AUTORIDAD DEL AGUA E-mail: Teléfono: Domicilio de la Organización:	Datos adjuntos Actos Administrativos Relacionados Formulario 101-A/101-B Descargar adjuntar  Solicitud3433Formulario101A_adjunto.pdf eliminar	

Datos de la Cuenta	
Apertura en Banco	17/08/2021
Denominación de Cuenta	Prueba
Banco	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Sucursal	2000 - Matriz - La Plata
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE
Moneda	PESOS
Forma de Operar	RECIPROCA
Concepto de la Cuenta	Caja Chica
Aclaración del Concepto	Prueba
Modelo CUT	NO
Origen de Fondos	Transferencia CUT
Destino de Fondos	Pago Directo
Clase de Cuenta	Pagadora
Aclaración de los otros orígenes	-
Identificación de fondos	-
Fundamento de la apertura de cuenta	Prueba

Responsable				
--SELECCIONE--				
Datos de los Firmantes				
CUIT- CUIL N°	Apellido	Nombre	Cargo	Tipo de Firma
20361891571	Bouzon	Lautaro	Director	FIRMANTE CLASE A
27365750101	Marcelli	María	Subdirectora	FIRMANTE CLASE B
Historial de rechazos				
No posee rechazos				
Historial de Responsables				
No posee Responsables				

Pueden visualizarse las siguientes secciones:

- Datos de la Solicitud: Número de solicitud, Estado de la solicitud y Tipo de trámite generado.
- Datos de la organización: datos de la organización cargados al confeccionar la solicitud.
- Datos adjuntos: formulario TGP 101-A / TGP 101-B / TGP 105 generado por el aplicativo. Desde esta sección al presionar el botón “Descargar” se descarga el formulario generado. Al presionar el botón “Adjuntar” el sistema le permite cargar documentos que tenga en su ordenador. Al presionar el botón “Eliminar” pueden eliminarse los documentos que hayan sido adjuntos a la solicitud.
- Datos de la Cuenta: datos de la cuenta cargados al confeccionar la solicitud.
- Responsable: usuario responsable de la gestión del trámite.
- Datos de los firmantes: datos de los firmantes cargados al confeccionar la solicitud.
- Historial de rechazos: en caso de existir rechazos, se visualizarán los campos de Motivo, Usuario y Fecha.
- Historial de responsables

Solicitud anulada



Al presionar el botón  el sistema permite anular la solicitud iniciada y muestra la siguiente ventana de confirmación, donde se deben exponer motivos:



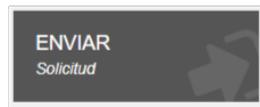
Anular Solicitud

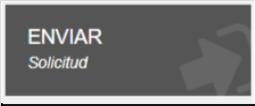
Nro Solicitud: 3433
Motivo del Cierre:

Escriba el motivo de la anulación...

Cancelar Aceptar

Solicitud enviada a TGP



Al presionar el botón  la solicitud quedará en “Estado: enviado a TGP” para continuar con su análisis.

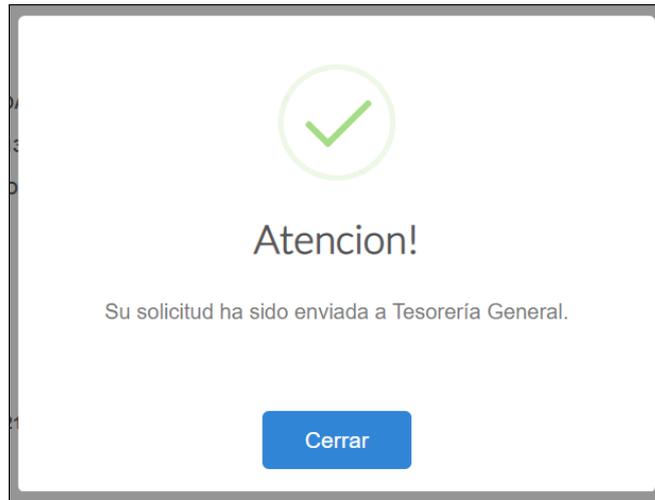
Al hacerlo se despliega la siguiente ventana de confirmación:



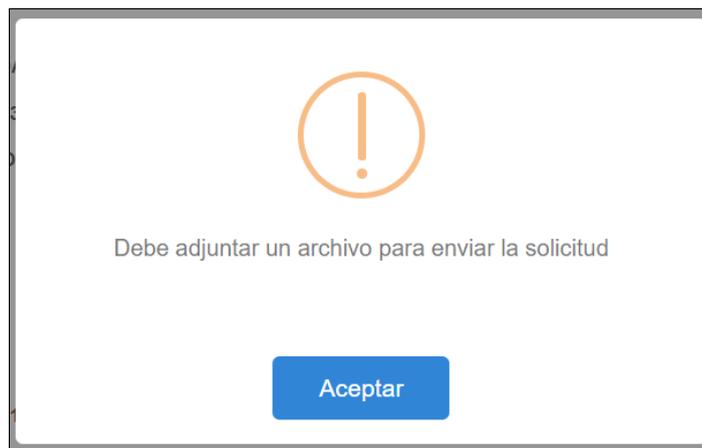
Desea enviar la Solicitud N°3433 a TGP.

Cancelar Aceptar

Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente ventana emergente:



En caso no se haya adjuntado un archivo a la solicitud, al presionar el botón "Aceptar", el sistema despliega la siguiente ventana emergente:



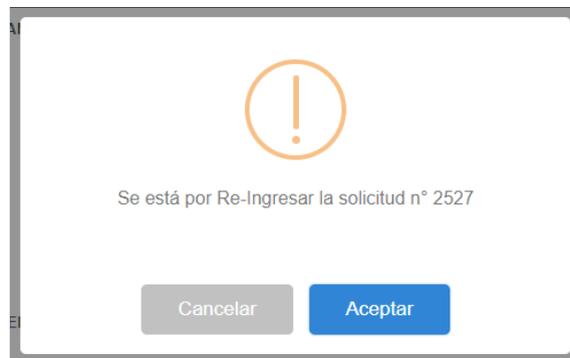
Solicitud rechazada

En caso que la Tesorería General rechace la solicitud, las jurisdicciones podrán enmendar los errores y re-ingresarla.

Si la solicitud se encuentra en estado RECHAZADA, desde el “Detalle de Solicitud” al

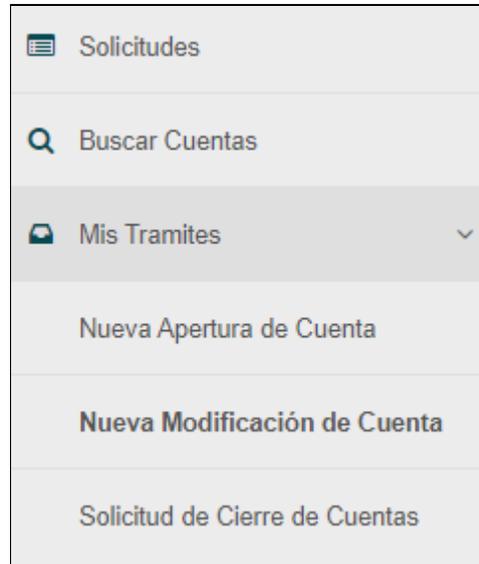


presionar el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:

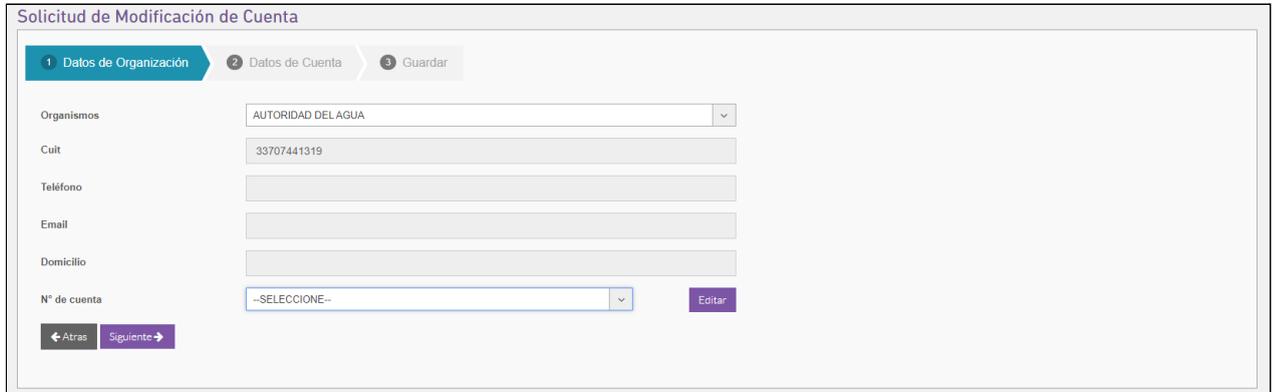


Presionar “Aceptar” .

NUEVA MODIFICACIÓN DE CUENTA



Al ingresar al ítem de menú “Nueva Modificación de Cuenta” se despliega la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web form titled 'Solicitud de Modificación de Cuenta'. It has three steps: '1 Datos de Organización', '2 Datos de Cuenta', and '3 Guardar'. The 'Datos de Organización' step is active. The form contains the following fields: 'Organismos' (dropdown menu with 'AUTORIDAD DEL AGUA' selected), 'Cuit' (text input with '33707441319'), 'Teléfono' (text input), 'Email' (text input), 'Domicilio' (text input), and 'N° de cuenta' (dropdown menu with '--SELECCIONE--' selected). There is an 'Editar' button next to the 'N° de cuenta' field. At the bottom, there are 'Atras' and 'Siguiete' buttons.

Datos de cuenta

Los campos que se visualizan son los siguientes:

Los campos que se visualizan son los siguientes, los cuales ya se encuentran cargados en función del usuario:

- Organización: denominación de la jurisdicción;
- CUIT: el sistema muestra el CUIT del organismo en función a la jurisdicción seleccionada.
- Teléfono: teléfono de contacto del organismo.
- Email: correo electrónico de contacto del organismo.

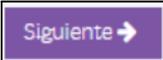
- Domicilio
- N° de cuenta: desplegable en la que el usuario puede seleccionar qué cuenta desea modificar, la cual debe existir y debe estar dada de alta en RUCO.

Al seleccionar el organismo y número de cuenta, presionando el botón  se mostrará la siguiente pantalla con los datos correspondientes.

Se deben editar los campos correspondientes a la modificación.

Solicitud de modificación de cuenta

Organismo	AUTORIDAD DEL AGUA	▼
Año SAF	2021	▼
DGASAF	61 - AUTORIDAD DEL AGUA	▼
Cuit	33707441319	
Denominación	ADA-Fondos en custodia D.508/02	

Al presionar  el sistema guarda el grupo de datos ingresados y continúa a la sección “Datos de Cuenta”, desplegándose la siguiente pantalla:

Solicitud de Modificación de Cuenta

1 Datos de Organización → 2 Datos de Cuenta → 3 Guardar

Modelo CUT	SI
Origen de Fondos	Seleccione un Origen ▼
Destino de Fondos	Seleccione un Destino ▼
Clase de Cuenta	▼
Aclaración de los otros orígenes	
Identificación de fondos	

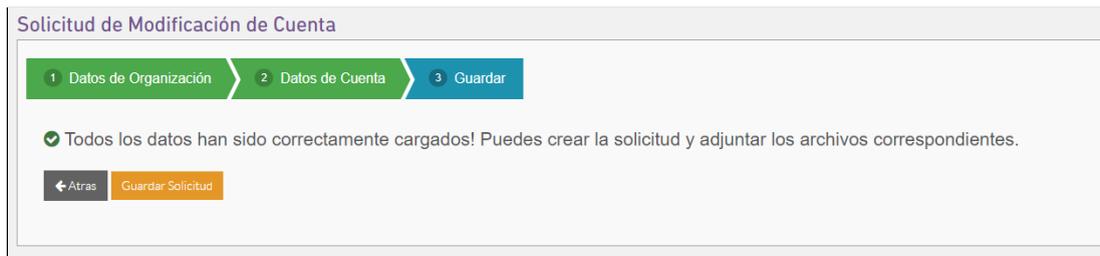
 

Datos de Cuenta

Los campos que se visualizan son los siguientes:

- Modelo CUT: se selecciona “si” o “no”, dependiendo si la cuenta vuelca sus fondos a la CUT.
- Origen de fondos: se selecciona un origen de una lista desplegable.
- Destino de fondos: se selecciona un destino de una lista desplegable.
- Clase de cuenta: se selecciona una clase de cuenta de una lista desplegable.
- Aclaración de los otros orígenes: se completa un cuadro de texto.
- Identificación de fondos: se completa un cuadro de texto.

Una vez confirmados los datos ingresados, se pasa a la sección “Guardar”.



Solicitud de Modificación de Cuenta

1 Datos de Organización 2 Datos de Cuenta 3 Guardar

✓ Todos los datos han sido correctamente cargados! Puedes crear la solicitud y adjuntar los archivos correspondientes.

← Atras Guardar Solicitud

Guardar

Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados.

Solicitud ingresada

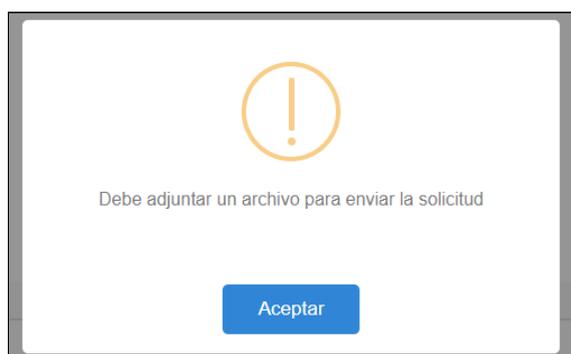
Al presionar el botón  el sistema crea la solicitud y despliega la pantalla “Detalle de Solicitud”:

N° DE SOLICITUD 3465	ANULAR <small>Solicitud</small>	ENVIAR <small>Solicitud</small>
ESTADO INGRESADO		
TIPO MODIF		
Datos de Cuenta	Datos adjuntos	
Organismo: AUTORIDAD DEL AGUA	Actos Administrativos Relacionados adjuntar	
CUIT: 33707441319		
Teléfono:		
E-mail:		
Domicilio:		
N° Rucop: 13		
N° Cuenta: 178084		
Modelo CUT: SI		
Origen de Fondos: Recaudación Presupuestaria		
Destino de Fondos: Transferencia CUT		
Clase de Cuenta: Recaudadora Presupuestaria		
Aclaración de los otros orígenes: Prueba		
Identificación de fondos: Prueba		

Pueden visualizarse las siguientes secciones:

- Datos de la Solicitud: Número de solicitud, Estado de la solicitud y Tipo de trámite generado.
- Datos adjuntos: al presionar el botón “Adjuntar” el sistema le permite cargar documentos que tenga en su ordenador. Al presionar el botón “Eliminar” pueden eliminarse los documentos que hayan sido adjuntos a la solicitud.

NOTA: En caso no se haya adjuntado un archivo a la solicitud, al presionar el botón "Enviar", el sistema despliega la siguiente ventana emergente:



Solicitud anulada

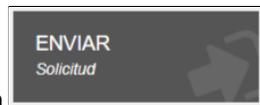


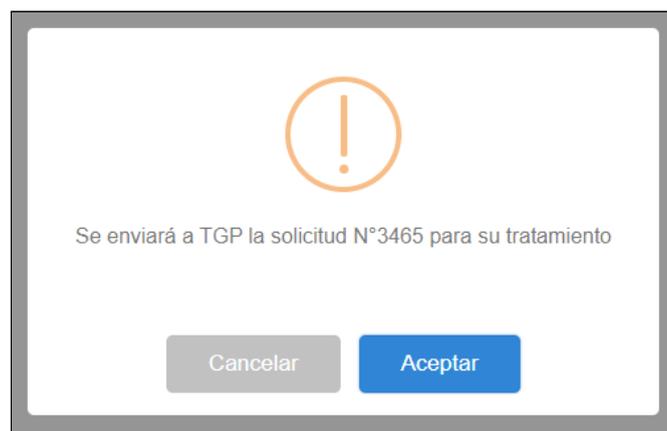
Al presionar el botón  el sistema permite anular la solicitud iniciada y muestra la siguiente ventana de confirmación:



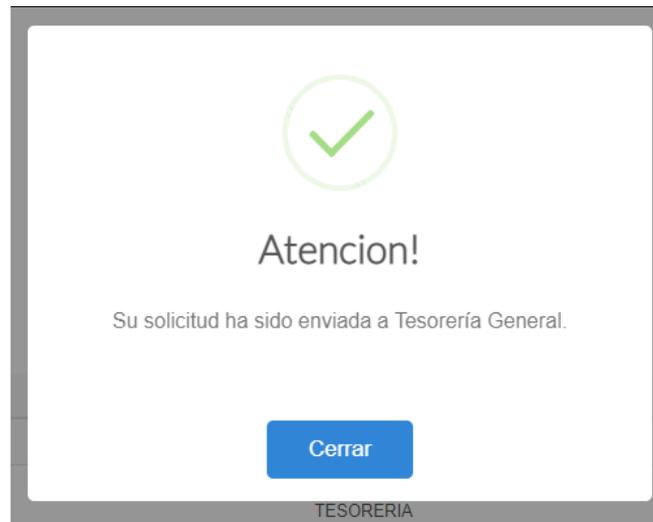
Solicitud enviada a TGP



Al presionar el botón  se envía la solicitud a ser analizada. Al hacerlo se despliega la siguiente ventana de confirmación:



Al presionar "Aceptar" se despliega la siguiente ventana emergente:



Solicitud rechazada

En caso que la Tesorería General rechace la solicitud, las jurisdicciones podrán enmendar los errores y re-ingresarla.

Si la solicitud se encuentra en estado RECHAZADA, desde el “Detalle de Solicitud” al



presionar el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:



Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente ventana emergente:





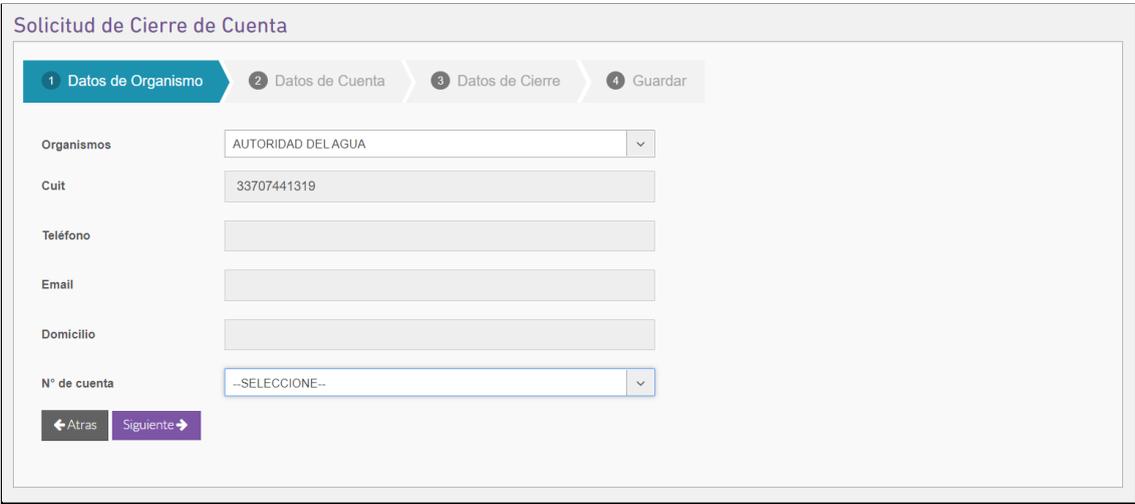
Atencion!

Su solicitud ha sido re-ingresada correctamente

[Cerrar](#)

SOLICITUD DE CIERRE DE CUENTAS

Al ingresar al ítem de menú “Mis trámites → “Solicitud de cierre de Cuentas” se despliega la siguiente pantalla:



The image shows a web form titled "Solicitud de Cierre de Cuenta". At the top, there is a progress bar with four steps: "1 Datos de Organismo" (highlighted in blue), "2 Datos de Cuenta", "3 Datos de Cierre", and "4 Guardar". Below the progress bar, there are several input fields:

- Organismos:** A dropdown menu with "AUTORIDAD DEL AGUA" selected.
- Cuit:** A text input field containing "33707441319".
- Teléfono:** An empty text input field.
- Email:** An empty text input field.
- Domicilio:** An empty text input field.
- N° de cuenta:** A dropdown menu with "--SELECCIONE--" selected.

At the bottom left of the form, there are two buttons: "Atras" (with a left arrow) and "Siguiete" (with a right arrow).

Los apartados que se visualizan son:

Datos de Organismo:

Los campos que se visualizan son los siguientes:

- Organismos: jurisdicción a la cual pertenece el usuario que da inicio al trámite;
- CUIT: CUIT del organismo;

- Teléfono: número de teléfono de la organización;
- E-Mail: email de la organización;
- Domicilio de la Organización;
- Nro. Cuenta: lista desplegable en la que el usuario puede seleccionar que cuenta desea cerrar.

Al presionar  confirma el grupo de datos ingresados, desplegándose la siguiente pantalla:

Solicitud de Cierre de Cuenta

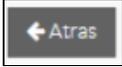
1 Datos de Organismo 2 Datos de Cuenta 3 Datos de Cierre 4 Guardar

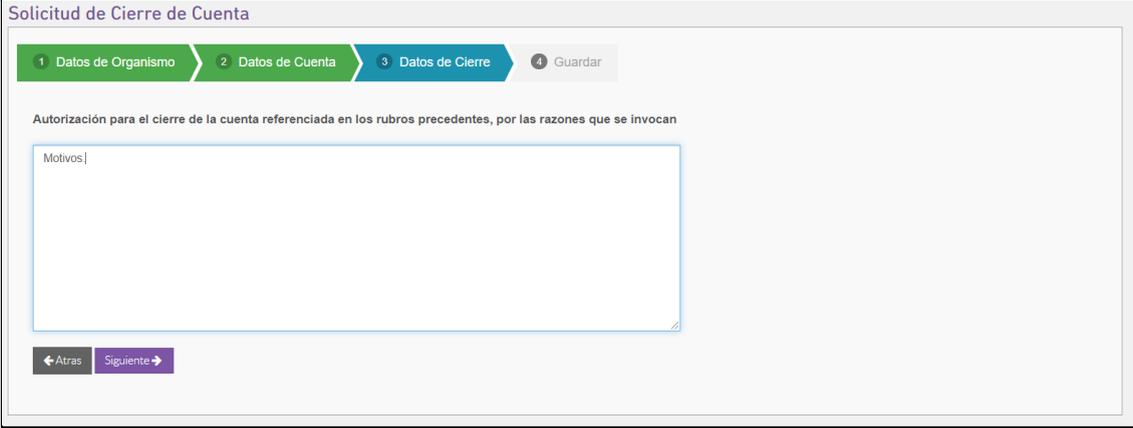
NºRUCO	12
Denominación de Cuenta	LEY 10474 TASA OSBA
Apertura en Banco	
Fecha Registración	15/02/2018
CBU	0140999801200001771661
Banco	BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Sucursal	Matriz - La Plata
Cuenta Bancaria	17716/6
Moneda	PESOS
Forma de Operar	CONJUNTAS
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE
Integra FUCO	<input checked="" type="checkbox"/> SI

[← Atras](#) [Siguiete →](#)

Datos de cuenta:

En este apartado se visualizan los datos de la cuenta seleccionada en la instancia anterior que quiere cerrarse.

Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados. Al presionar  se despliega la siguiente pantalla:



Solicitud de Cierre de Cuenta

1 Datos de Organismo 2 Datos de Cuenta 3 Datos de Cierre 4 Guardar

Autorización para el cierre de la cuenta referenciada en los rubros precedentes, por las razones que se invocan

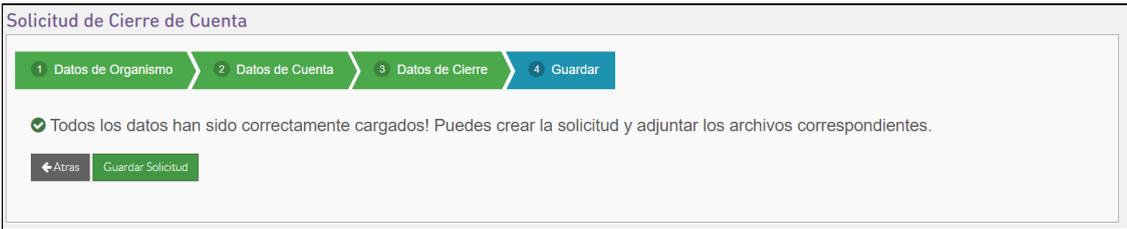
Motivos

Datos de cierre

En este apartado el usuario debe ingresar los motivos por los cuales se procede al cierre de la cuenta.

Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados. Al presionar  se despliega la siguiente pantalla:



Solicitud de Cierre de Cuenta

1 Datos de Organismo 2 Datos de Cuenta 3 Datos de Cierre 4 Guardar

✓ Todos los datos han sido correctamente cargados! Puedes crear la solicitud y adjuntar los archivos correspondientes.

Al presionar  el usuario vuelve a la instancia anterior para modificar los datos ya confirmados.

Solicitud ingresada

Al presionar  Se confirman los datos ingresados y se genera la solicitud de cierre. Al hacerlo se despliega la siguiente pantalla:

Nº DE SOLICITUD 3447	ANULAR <small>Solicitud</small>	ENVIAR <small>Solicitud</small>
ESTADO INGRESADO		
TIPO CIERRE		
Datos de Organismo	Datos adjuntos	
Organismo: AUTORIDAD DEL AGUA	Actos Administrativos Relacionados	
CUIT: 33707441319	Formulario 104 Descargar	
Teléfono		
E-mail		
Domicilio		
	adjuntar	

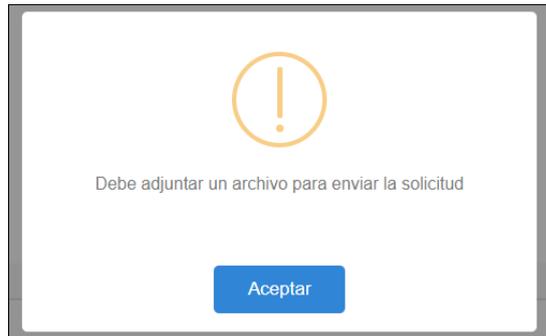
Datos de Cuenta	
Nº Rucó: 12	
Denominación de Cuenta: LEY 10474 TASA OSBA	
Apertura en Banco	
Fecha Registración: 15/02/2018	
CBU: 0140999801200001771661	
Banco: BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
Sucursal: Matriz - La Plata	
Cuenta Bancaria: 17716/6	
Moneda: PESOS	
Forma de Operar: CONJUNTAS	
Tipo de Cuenta: CUENTA CORRIENTE	
Integra FUCO: SI	

Datos de Cierre	
Motivo: Motivos.	
Responsable	
--SELECCIONE-- Editar	
Historial de rechazos	
No posee rechazos	
Historial de Responsables	
No posee Responsables	

Pueden visualizarse las siguientes secciones:

- Datos de la Solicitud: Número de solicitud, Estado de la solicitud y Tipo de trámite generado.
- Datos adjuntos: formulario TGP 104 generado por el aplicativo. Desde esta sección al presionar el botón “Descargar” se descarga el formulario generado. Al presionar el botón “Adjuntar” el sistema le permite cargar documentos que tenga en su ordenador. Al presionar el botón “Eliminar” pueden eliminarse los documentos que hayan sido adjuntos a la solicitud.

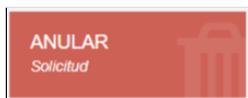
NOTA: En caso no se haya adjuntado un archivo a la solicitud, al presionar el botón "Enviar", el sistema despliega la siguiente ventana emergente:



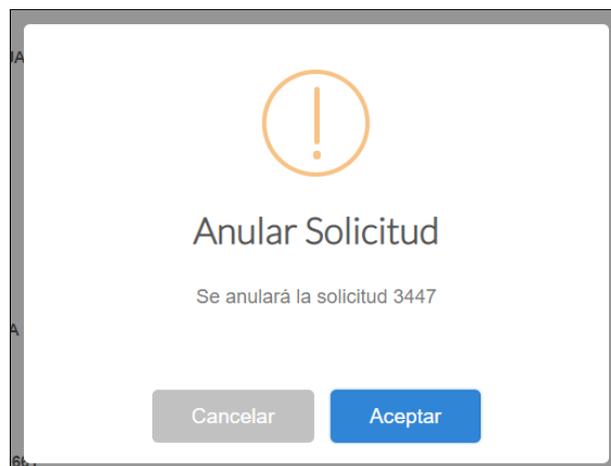
- Datos de Cuenta: Organismo, CUIT, Teléfono, E-Mail, Domicilio, N° de RUCO, N° de Cuenta, Modelo CUT (Si/No), Origen de Fondos, Destino de Fondos, Clase de Cuenta, Aclaración de los otros orígenes e Identificación de Fondos.
- Responsable: usuario responsable de la gestión del trámite.
- Historial de rechazos: en caso de existir rechazos, se visualizarán los campos de Motivo, Usuario y Fecha.
- Historial de responsables

Solicitud anulada

En caso que exista algún error en la solicitud iniciada podrá presionar el botón



visualizando la siguiente ventana de confirmación:



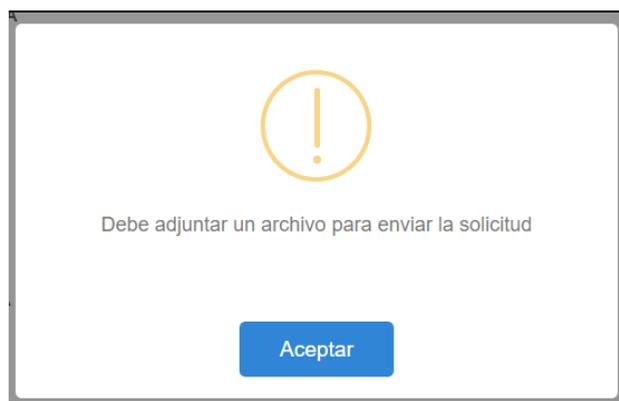
Solicitud enviado a TGP



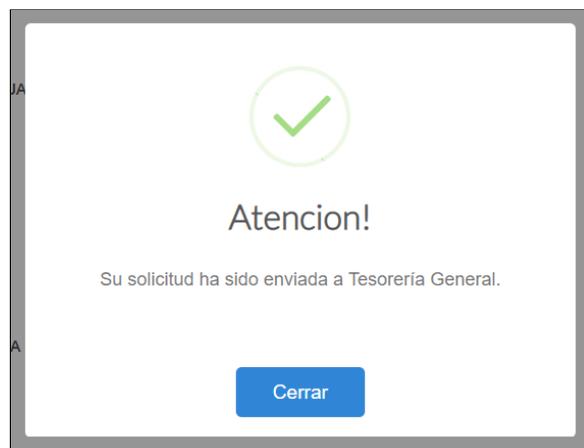
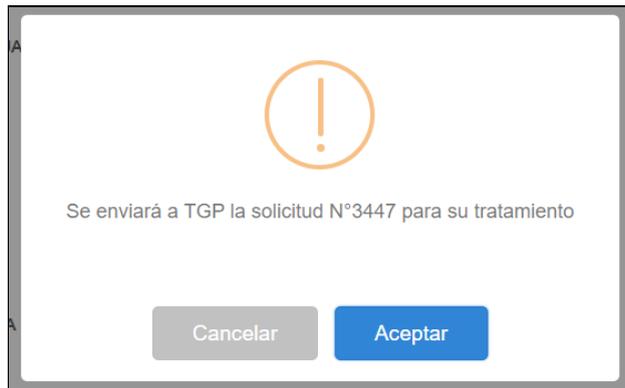
Al presionar el botón el usuario deja la solicitud disponible para que Tesorería General la analice. Al hacerlo se despliega la siguiente ventana de confirmación:



En caso no se haya adjuntado un archivo a la solicitud, al presionar el botón "Aceptar", el sistema despliega la siguiente ventana emergente:



En caso que se haya adjuntado al menos un archivo a la solicitud, el sistema muestra las siguientes ventanas emergentes:



Solicitud rechazada

En caso que la Tesorería General rechace la solicitud, las jurisdicciones podrán enmendar los errores y re-ingresarla.

Si la solicitud se encuentra en estado RECHAZADA, desde el "Detalle de Solicitud" al



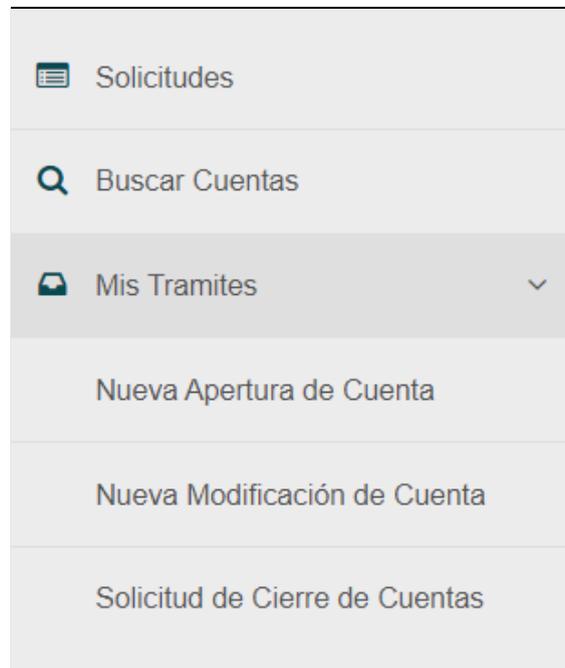
presionar el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:



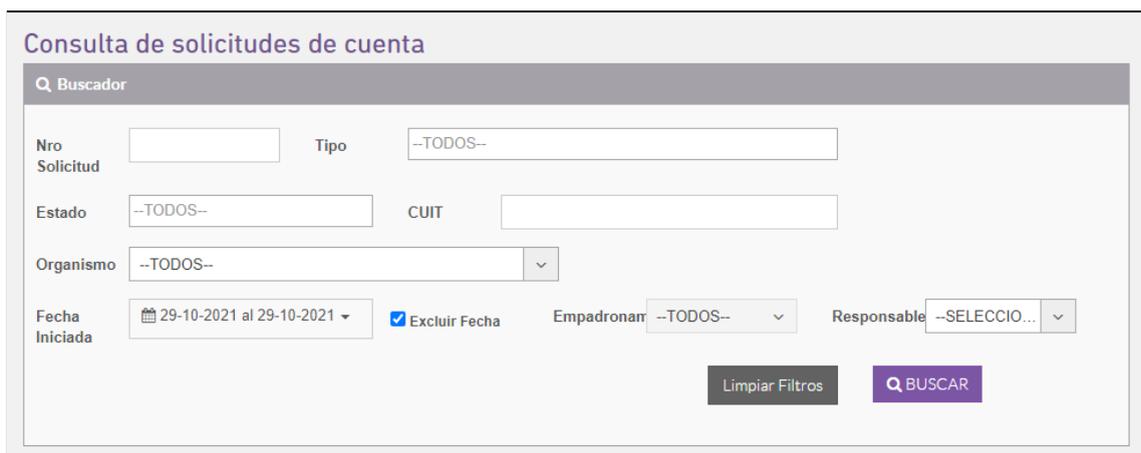
Presionar "Aceptar".

SOLICITUDES

Menú para realizar consultas sobre el estado de las solicitudes, anular una solicitud en estado ingresada o enviar la misma a TGP.



Para realizar consultas, dentro del menú “Solicitudes” se despliega la siguiente pantalla:



Consulta de solicitudes de cuenta

Q Buscador

Nro Solicitud Tipo

Estado CUIT

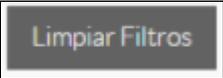
Organismo

Fecha Iniciada Excluir Fecha Empadronamiento Responsable

Consulta de solicitudes de cuenta

El usuario visualiza los siguientes campos:

- Nro. Solicitud: número de solicitud consultada;
- Tipo: puede seleccionarse “Solicitud de alta de cuenta”, “Solicitud de modificación de cuenta” o “Solicitud de cierre de cuenta”;
- Estado: puede seleccionarse: Todos, Anulado, Cuenta confirmada, Cuenta sin confirmar, Enviado a TGP, Enviado al Banco, Ingresado, Notificado, Rechazado o Rechazado Banco;
- CUIT: CUIT del organismo;
- Organismo: organismo que inició la solicitud;
- Fecha iniciada: puede seleccionarse un rango de fechas en el cual fue iniciada la solicitud.
- Empadronamiento: puede seleccionarse “Si”, “No” o “Todos”.
- Responsable: usuario responsable de la gestión del trámite.



Al presionar el botón El usuario elimina los filtros seleccionados. Al



presionar el botón efectúa la búsqueda según los datos ingresados, desplegándose la siguiente pantalla:

Listado de Solicitudes									
Mostrar <input type="text" value="25"/> registros		<input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="CSV"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Imprimir"/>				Buscar: <input type="text"/>			
Nro Solicitud	IF	Iniciada	Nombre del Organismo	Banco	Sucursal	Tipo	Empadronamiento	Estado	
3450		30/08/2021	PATRONATO DE LIBERADOS			SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		INGRESADO	
3449		30/08/2021	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS			SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		ENVIADO A TGP	
3448		25/08/2021	AUTORIDAD DEL AGUA	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	2000 - Matriz - La Plata	SOLICITUD DE MODIFICACION DE CUENTA		ENVIADO A TGP	
3447		25/08/2021	AUTORIDAD DEL AGUA	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	2000 - Matriz - La Plata	SOLICITUD DE CIERRE DE CUENTA		ENVIADO A TGP	
3446		24/08/2021	A.R.B.A.			SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		ENVIADO AL BANCO	
3445		24/08/2021	INSTITUTO DE LA VIVIENDA	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	2000 - Matriz - La Plata	SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		CUENTA CONFIRMADA	
3444		19/08/2021	INSTITUTO DE LA VIVIENDA	044 - BANCO HIPOTECARIO S.A.	1000 - Casa Central	SOLICITUD DE MODIFICACION DE CUENTA		ENVIADO AL BANCO	
3443		19/08/2021	PATRONATO DE LIBERADOS	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	2000 - Matriz - La Plata	SOLICITUD DE CIERRE DE CUENTA		ENVIADO A TGP	
3442		19/08/2021	AUTORIDAD DEL AGUA			SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		INGRESADO	
3441		19/08/2021	PATRONATO DE LIBERADOS			SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		RECHAZADO BANCO	

El sistema despliega un listado de solicitudes, visualizando para cada una de ellas la siguiente información:

- Nro. Solicitud: número de solicitud;
- Iniciada: fecha de ingreso de la solicitud;
- Nombre del Organismo;
- Banco: Denominación del Banco. También permite que el usuario escriba el nombre del banco para luego seleccionarlo;
- Sucursal: Denominación de la Sucursal. También permite que el usuario escriba el número de sucursal para luego seleccionarlo;
- Tipo: solicitud de apertura, empadronamiento, modificación o cierre de cuenta bancaria.
- Empadronamiento;
- Estado: estado de la solicitud listada.

El listado muestra por defecto las solicitudes en función a la fecha que fueron iniciadas, siendo ordenadas de más recientes a más antiguas. A su vez permite ordenar en forma ascendente o descendente, de acuerdo a lo que se desee, clickeando sobre “Nro. Solicitud”, “Iniciada”, “Nombre del Organismo”, “Banco”, “Sucursal”, “Tipo” o “Estado”.

Al presionar el botón  se puede modificar la solicitud consultada.

Al presionar el botón  se ingresa al detalle de la solicitud consultada, donde nos muestra la siguiente pantalla:

PREPROG Mis Aplicaciones perfil

N° DE SOLICITUD 3433
ESTADO APROBADO
TIPO MODIF

NOTIFICADA Solicitar

Datos de Cuenta

Organismo DCCION GRAL DE CULTURA Y EDUCACION
CUIT 30627393713
Teléfono
E-mail
Domicilio
N° RUCO 980
N° Cuenta 3054802
Modelo CUT NO
Aclaración de los otros orígenes -
Identificación de fondos -

Datos del Usuario que solicitó la modificación

Apellido SISTER
Nombre IORENA
E-mail isister@tesoreria.gba.gov.ar

Responsable
--SELECCION--

Datos de los Firmantes

CUIT-CUIL N°	Apellido	Nombre	Cargo	Tipo de Firma
20203150057	LOMBARD	LUIS MARIA	TESORERO	FIRMANTE CLASE A
27241509405	TOMIL	ALESIA PAOLA	PRESIDENTE	FIRMANTE CLASE A

Historial de rechazos
No posee rechazos

Historial de Responsables
No posee Responsables

Datos adjuntos

Actos Administrativos Relacionados [añadir](#)

[ACTA SESIÓN 259-2019.pdf](#)
[eliminar](#)

[Docum.- Respaldataforia_compressed.pdf](#)
[eliminar](#)

Mostrando los datos adjuntos y la siguiente información:

- Datos de la cuenta: organismo, CUIT, teléfono, Email, Domicilio, N° de RUCO, N° de cuenta, Modelo CUT, Aclaración de los otros orígenes, Identificación de fondos.
- Datos del Usuario que solicitó la modificación: apellido, nombre, Email.
- Responsable.
- Datos de los Firmantes: CUIL-CUIT, Apellido, Nombre, Cargo, Tipo de firma.
- Historial de rechazos.
- Historial de Responsables.

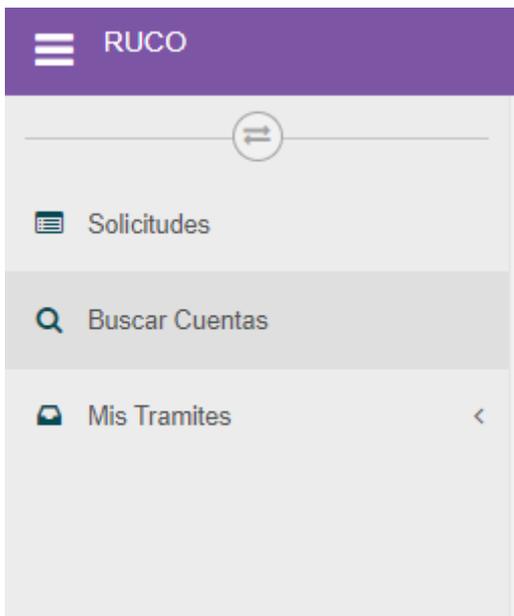
Las jurisdicciones podrán modificar sólo aquellas solicitudes que no fueron enviadas a la Tesorería General, es decir aquellas solicitudes que se encuentren en Estado: **Ingresado**.

- Estado “Ingresado”: Al presionar el botón  el sistema permite anular la solicitud iniciada

- Al presionar el botón  se envía la solicitud a la Tesorería General para que proceda a su análisis.

BUSCAR CUENTAS

Dentro de este ítem se podrán consultar las cuentas, el sistema permitirá buscar las mismas filtrando por los diferentes campos.



Al clickear en “Buscar cuentas”, el sistema despliega la siguiente pantalla para consultar las cuentas dadas de alta:

Buscador de Cuenta

Datos Ruco

N° RUCO Estado Tipo

Denominación

Origen Destino Clase Ruco Clase Sigaf

Fecha Registración Excluir Fecha Fecha Actualización Excluir Fecha

Datos Bancarios

N°Cuenta CBU Banco Sucursal

Datos de Organización

Organismo SAF

Datos Ruco:

- Nro. RUCO: número de ruco;
- Estado: puede seleccionarse “Cerrada”, “Disponible”, “En verificación” o “Todas”;
- Tipo: “Caja de Ahorro”, “Caja de ahorro en dólares”, “Cuenta corriente”.
- Denominación: Nombre del organismo;
- Origen: “Recaudacion”, “Recaudacion Extrapresupuestaria”, “Recaudación Presupuestaria”, “Transferencias CUT”, “Transferencias Cuentas propias”.
- Destino: “Múltiples”, “Pago Directo”, “Transferencias Cuentas Propias”, “Transferencias CUT”, “Transferencias Recaudadora”.
- Clase RUCO: “Pagadora”, “Recaudadora”, “Pagadora- recaudadora”, “Recaudadora- Presupuestaria”, “Recaudadora puente”, “Receptora puente”.
- Clase SIGAF: “Todos”, “Vacio”
- Fecha de Registración
- Fecha de Actualización

Datos Bancarios:

- N° de Cuenta
- CBU
- Banco
- Sucursal

Datos de Organización:

- Organismo
- SAF

 Limpia Filtros

Al presionar el botón  el usuario elimina los filtros seleccionados. Al

presionar el botón  efectúa la búsqueda según los datos ingresados, desplegándose la siguiente pantalla:

Listado de Cuentas

[EXPORTAR](#)

Copiar CSV PDF Imprimir Buscar:

Organismo	SAF	Banco	Sucursal	Cuenta	Denominación	Clase Rucu	Clase Sigaf	Estado Rucu	Estado Sigaf
MINISTERIO DE SALUD	124 - MINISTERIO DE SALUD	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	6229 - Bahía Blanca	58771/4	MINISTERIO DE SALUD - ENTE DESCENTRALIZADO HOSPITAL INTEGRADO DE LA REGION SANITARIA I - S.A.M.O.	Pagadora		DISPONIBLE	

Anterior 1 Siguiente

ROLES EXCLUSIVOS TGP:

La Tesorería General puede realizar las siguientes acciones dentro del detalle de la solicitud en función del estado de la misma:

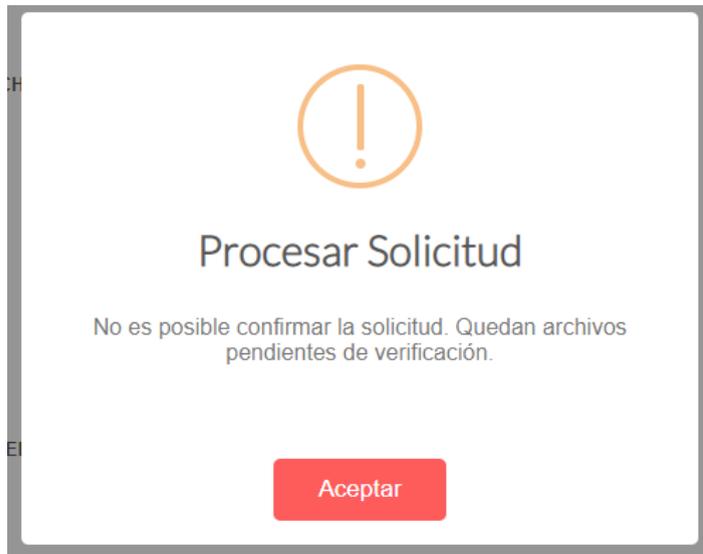
Rechazar solicitud

- Estado “Enviado a TGP”: Al presionar el botón  el sistema permite rechazar la solicitud iniciada y muestra la siguiente ventana de confirmación, donde se deben exponer motivos:

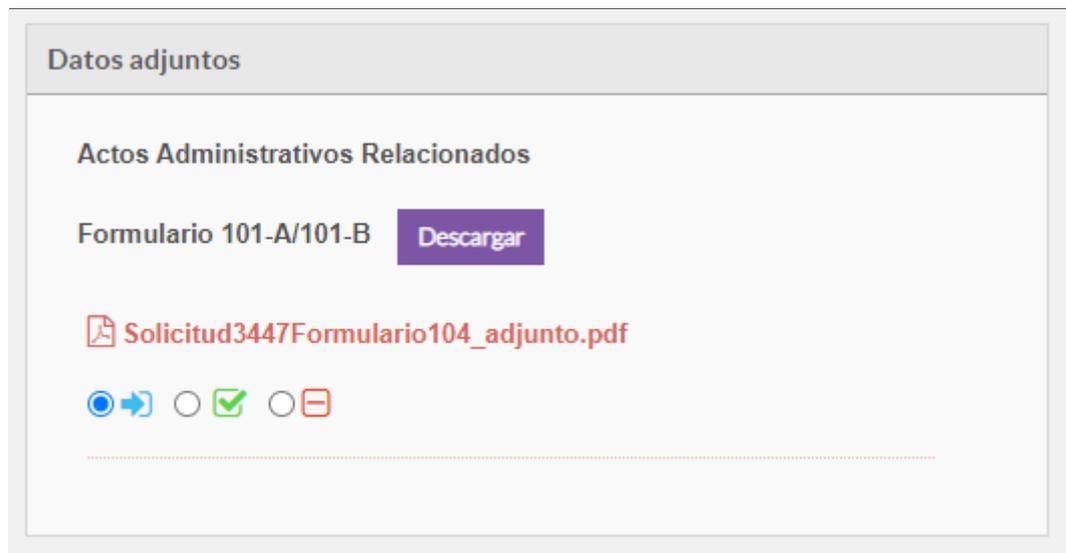


Procesar solicitud

- Al presionar el botón , en caso de no haber verificado la documentación, el sistema arroja la siguiente pantalla:



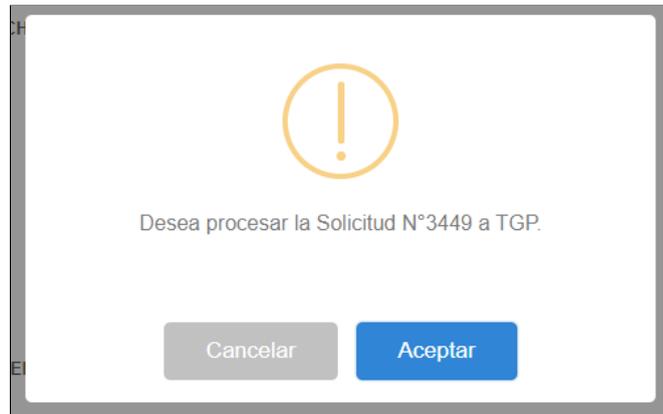
Se debe verificar la documentación dentro del apartado “Datos adjuntos” que se visualiza a continuación:



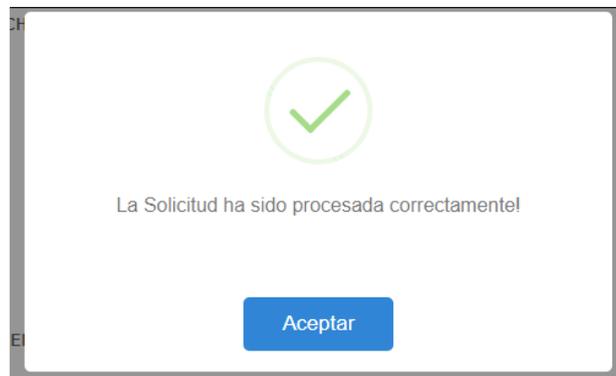
Al presionar el botón  la documentación se encuentra en estado ingresado por lo cual no se podrá proceder a procesar la solicitud; al presionar el botón  la documentación se encuentra en estado rechazado por lo cual no se podrá proceder a procesar la solicitud; y, por último, al presionar el botón  la documentación se encuentra en estado verificado por lo cual se podrá proceder a procesar la solicitud.

PROCESAR
Solicitud

Una vez verificada la documentación, al presionar el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:



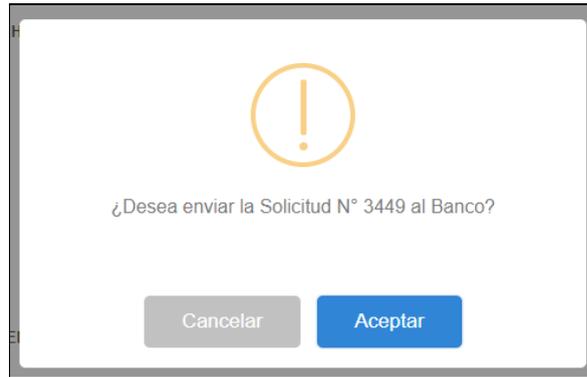
Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente ventana emergente:



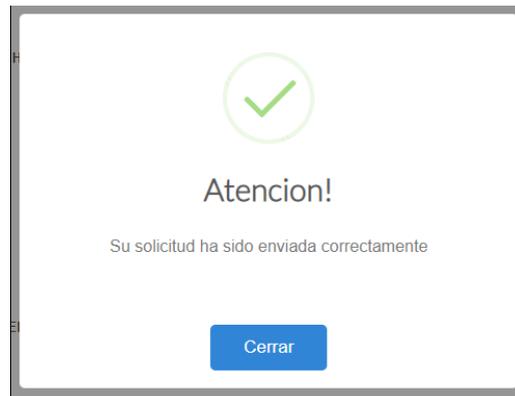
Enviar solicitud al Banco

ENVIAR AL BANCO
Solicitud

- Estado “Cuenta sin confirmar”: al presionar el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:



Al presionar "Aceptar" se despliega la siguiente ventana emergente:



Rechazado Banco

En caso de que el Banco no acepte la solicitud enviada se debe presionar presionar el botón



el sistema permite rechazar la solicitud iniciada y muestra la siguiente ventana de confirmación, donde se deben exponer motivos.



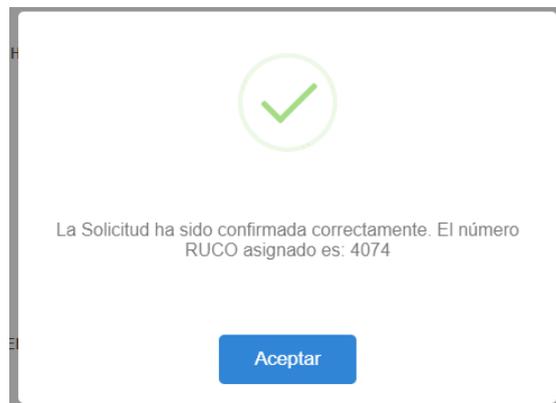
Confirmar cuenta:

Permite confirmar la cuenta luego de que el Banco haya dado la autorización. Presionar

el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:



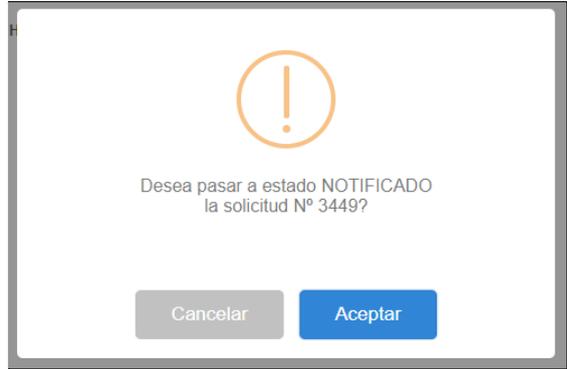
Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente ventana emergente donde el sistema arroja el número de cuenta RUCO generado:



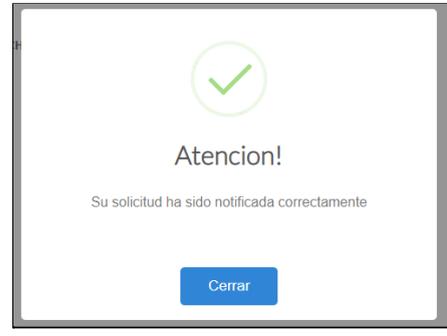
Cuenta notificada:

Luego de que se informa a las áreas correspondientes de la modificación, apertura o

cierre de cuenta. Presionar el botón , se despliega la siguiente ventana de confirmación:

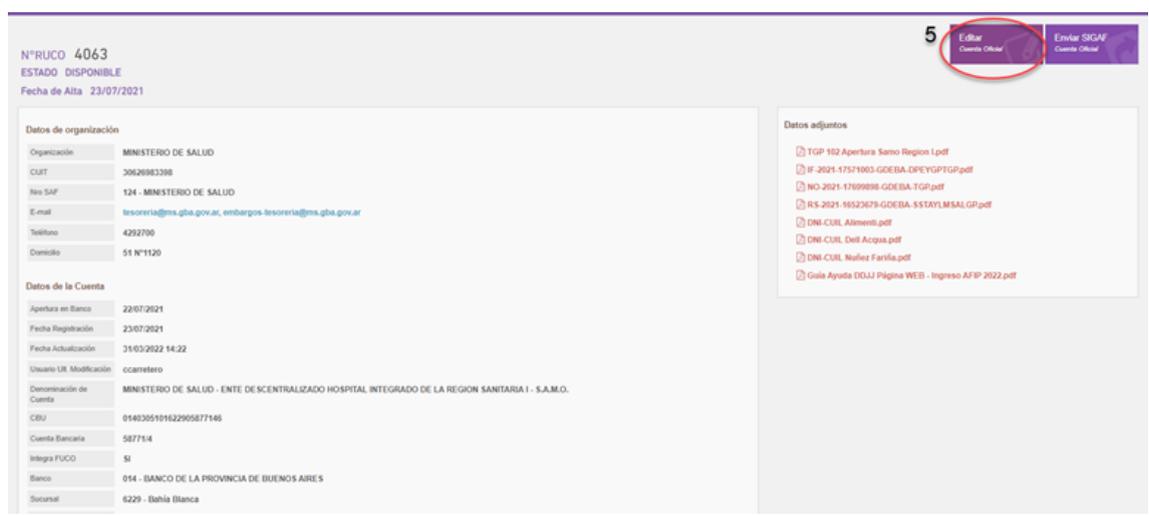


Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente ventana emergente:



Modificación de Datos de la Cuenta

Presionando la lupa , se despliega la siguiente pantalla:



N°RUCO 4063
ESTADO DISPONIBLE
Fecha de Alta 23/07/2021

Datos de organización

Organización	MINISTERIO DE SALUD
CUIT	3062883398
No SAF	124 - MINISTERIO DE SALUD
E-mail	tesoreria@ms.gba.gov.ar, embargos.tesoreria@ms.gba.gov.ar
Teléfono	4292700
Domicilio	51 N°1120

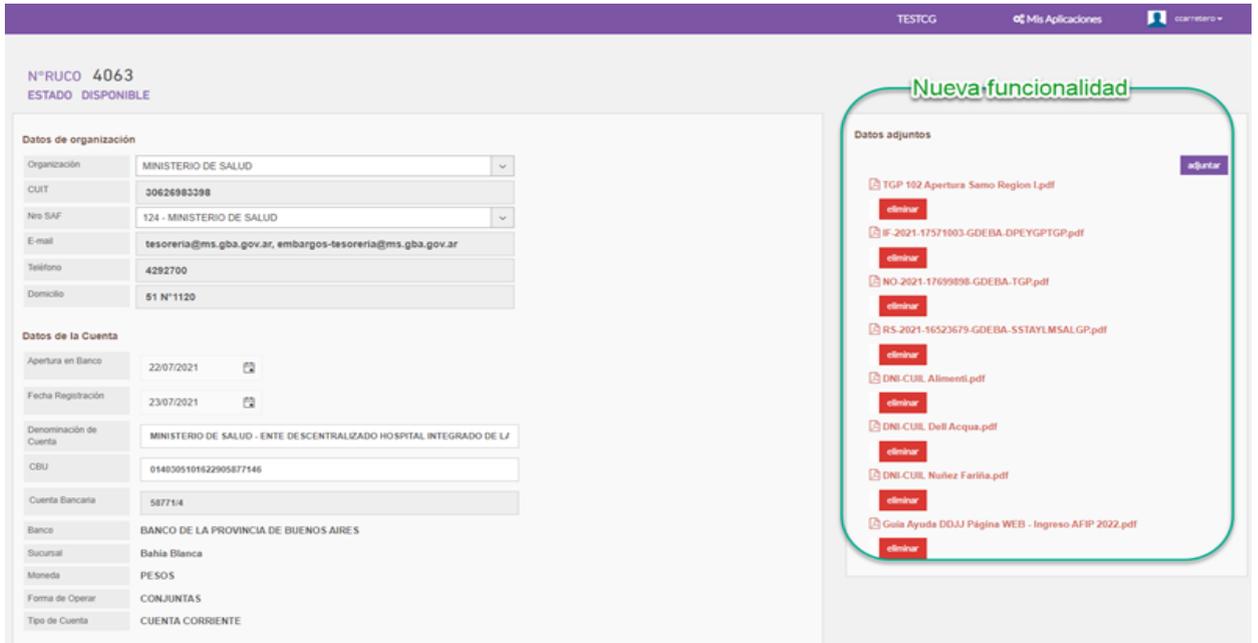
Datos de la Cuenta

Apertura en Banco	22/07/2021
Fecha Registración	23/07/2021
Fecha Actualización	31/03/2022 14:22
Usuario UR Modificación	ccametero
Denominación de Cuenta	MINISTERIO DE SALUD - ENTE DESCENTRALIZADO HOSPITAL INTEGRADO DE LA REGION SANITARIA I - S.A.M.O.
CBU	01403051622905871146
Cuenta Bancaria	587714
Integra FUCO	SI
Banco	014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Sucursal	6229 - Bahía Blanca

Datos adjuntos

- TGP 102 Apertura Same Region 1.pdf
- IF-2021-17571903-GDEBA-DPEYGTGP.pdf
- NO-2021-17699898-GDEBA-TGP.pdf
- RS-2021-16523679-GDEBA-SSTAYLMSALGP.pdf
- DNI-CUIL Alimenti.pdf
- DNI-CUIL Dell Acquia.pdf
- DNI-CUIL Nuliez Fariña.pdf
- Guía Ayuda OLLJ Página WEB - Ingreso AFIP 2022.pdf

Desde este ítem se podrá proceder a la edición de los datos, tanto de los documentos adjuntos, como los datos de los firmantes, presionando el botón “Editar Cuenta Oficial”, se despliega la siguiente pantalla:



The screenshot displays the 'Editar Cuenta Oficial' interface. At the top, it shows 'N° RUCO 4063' and 'ESTADO DISPONIBLE'. The interface is divided into two main sections: 'Datos de organización' and 'Datos de la Cuenta'. On the right, there is a 'Nueva funcionalidad' box containing a list of attached documents with 'editar' buttons next to each.

Datos de organización	
Organización	MINISTERIO DE SALUD
CUIT	3062983398
Nro SAF	124 - MINISTERIO DE SALUD
E-mail	tesoreria@ms.gba.gov.ar, embargos-tesoreria@ms.gba.gov.ar
Teléfono	4292700
Domicilio	51 N°1120

Datos de la Cuenta	
Apertura en Banco	22/07/2021
Fecha Registración	23/07/2021
Denominación de Cuenta	MINISTERIO DE SALUD - ENTE DESCENTRALIZADO HOSPITAL INTEGRADO DE LA
CBU	0148095101622905877146
Cuenta Bancaria	587714
Banco	BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Sucursal	Bahía Blanca
Moneda	PESOS
Forma de Operar	CONJUNTAS
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE

Datos adjuntos	
TGP 102 Apertura Same Region 1.pdf	editar
IF-2021-17571003-GDEBA-DPEYGTGP.pdf	editar
NO-2021-17699898-GDEBA-TGP.pdf	editar
RS-2021-16523679-GDEBA-SSTAYLSALGP.pdf	editar
DNI.CUIL Aliment.pdf	editar
DNI.CUIL Dell Acqua.pdf	editar
DNI.CUIL Nuñez Fariña.pdf	editar
Guía Ayuda DDJJ Página WEB - Ingreso AFIP 2022.pdf	editar

Datos Adjuntos:

El sistema permite adjuntar, descargar y eliminar archivos adjuntos.

Los archivos válidos son aquellos cuya extensión sean: pdf, doc, docx, txt, jpg, png, xls, xlsx y el tamaño No superior a 4MB.

Datos de los firmantes: Permite agregar un nuevo firmante, editar uno ya ingresado o eliminar un firmante.



ADMINISTRAR FONDOS PARA CUMPLIR CON LOS SERVICIOS INTEGRADOS DE M

+ Agregar Firmante

Datos de los Firmantes

CURT-CUIL N°	Apellido	Nombre	Cargo	Tipo de Firma	Acciones
27203171280	DELLACQUA, BEATRIZ ALEJANDRA		CONTADORA	FIRMANTE CLASE A	 
20288677078	ALIMENTI	LAURIANO	DIRECTOR ASOCIADO	FIRMANTE CLASE A	 
20206804492	NUÑEZ FARINA	MAXIMILIANO CARLOS	DIRECTOR EJECUTIVO	FIRMANTE CLASE A	 

Nueva funcionalidad

Guardar Cancelar

Firmantes Históricos

Una vez que se guardan los datos modificados, el sistema muestra el detalle de la cuenta editada, y si se eliminó al menos un firmante, aparece un listado de firmantes históricos.

RUCCO
TESTIGO
Mis Aplicaciones
Usuarios

N°RUCCO 4063
ESTADO DISPONIBLE
Fecha de Alta 23/07/2021

[Editar Cuenta Oficial](#)
[Enviar SIGAF Cuenta Oficial](#)

Datos de organización

Organización: MINISTERIO DE SALUD
 CUIT: 3062893398
 Nro SIP: 124 - MINISTERIO DE SALUD
 E-mail: tesoreria@ms.gba.gov.ar; embargo-tesoreria@ms.gba.gov.ar
 Teléfono: 4292700
 Domicilio: 51 N°120

Datos de la Cuenta

Apertura en Banco: 23/07/2021
 Fecha Signación: 23/07/2021
 Fecha Activación: 07/04/2022 11:42
 Usuario UR identificación: ccarterero
 Denominación de Cuenta: MINISTERIO DE SALUD - ENTE DESCENTRALIZADO HOSPITAL INTEGRADO DE LA REGION SANITARIA I - S.A.M.O.
 CBU: 01403010162290587146
 Cuenta Bancaria: 587714
 Integra FUCO: SI
 Banco: 014 - BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
 Sucursal: 6229 - Bahía Blanca
 Moneda: PESOS
 Forma de Operar: CONJUNTAS
 Tipo de Cuenta: CUENTA CORRIENTE
 Medio de Pago asociado a SIGAF:
 Concepto de Cuenta
 Concepción: Otros Conceptos
 Activación del Concepto:
 Modelo CUIT: NO
 Origen de Fondos: Transferencias Cuentas Propias
 Destino de Fondos: Pago Directo
 Clase de Cuenta: Pagadora
 Activación de otros orígenes:
 Identificación de Fondo:
 Fundamento de la apertura de Cuenta: ADMINISTRAR FONDOS PARA CUMPLIR CON LOS SERVICIOS INTEGRADOS DE MEDICINA PREVENTIVA Y ASISTENCIAL

Datos de los Firmantes

CUIT- CBU, N°	Apellido	Nombre	Cargo	Tipo de Firma
2028877078	ALUMENTI	LAURIANO	DIRECTOR ASOCIADO	FIRMANTE CLASE A
2703171280	DELLACQUA	REATRIZ ALEJANDRA	CONTADORA	FIRMANTE CLASE A

Firmantes Históricas Nuevo

Activo	Administrativa	CUIT- CBU, N°	Apellido	Nombre	Cargo que ocupa	Tipo de Firma	Fecha operación del tipo	Usuario que realizó la tapa
		2026804482	NUÑEZ	FARRINA, MAXIMILIANO CARLOS	DIRECTOR EJECUTIVO	FIRMANTE CLASE A	07/04/2022 11:42	ccarterero

Solicitudes Realizadas

Nro Solicitud	Fecha Inicial	Nombre Del Organismo	Banco	Sucursal	Tipo	Responsable	Estado	Detalle Solicitud
3371	23/07/2021 11:41	MINISTERIO DE SALUD	BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	Bahía Blanca	SOLICITUD DE ALTA DE CUENTA		CUENTA CONFIRMADA	

[Volver al Listado](#)

Datos adjuntos

- [TUP 102 Apertura Same Region 1.pdf](#)
- [F 2021-110791803-GCBA.LDN191GTR.pdf](#)
- [NO 2021-11098818-GCBA.TGTR.pdf](#)
- [RS 2021-10527679-GCBA-ESTAVI.MSAL.GP.pdf](#)
- [DNI CBU Alimenti.pdf](#)
- [DNI CBU Dellacqua.pdf](#)
- [DNI CBU Nuñez y Farrina.pdf](#)
- [Guía Ayuda DOLJ Página WEB - Ingreso AFIP 2022.pdf](#)

©2018 Todos los Derechos Reservados - Tesorería General de la Provincia - Versión 1.3.0.0C2

DICCIONARIOS DE ESTADOS RUCO

