

TESORERÍA GENERAL
ORGANISMO DE LA CONSTITUCIÓN



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

Manual de usuario

Circuito de Pago SIGAF PBA

Contenido

Alcance	3
Introducción - Conceptos básicos	3
ETAPAS DEL PROCESO DE PAGO	5
Aceptar el traslado de la orden de pago	5
Círculo repartición	5
Círculo tesorería	6
Modificación y Confirmación de Retenciones Impositivas	6
Preselección de Pagos	6
Selección de Pagos	11
Consulta y Modificación de Pagos Seleccionados	14
GESTIÓN DEL MEDIO DE PAGO	18
Gestión de Bonos y Banco	18
Genera y Modifica Planilla de Transferencia	19
Firmar planilla de transferencia	21
Entregar planilla de Transferencia	25
Gestión de Nota	28
Emisión de nota	28
Firmar la nota	32
Entregar Nota	34
Pago de órdenes de pago totalmente retenidas	36
Anulación Manual de pagos	39

Alcance

La finalidad del presente documento es exponer el proceso de pago en sus diferentes etapas, a saber: traslado al módulo tesorería, confirmación y modificación de retenciones impositivas, preselección y selección de pago en función del medio de pago elegido.

Introducción - Conceptos básicos

Para saber quién ejecuta cada etapa del proceso de pago de una orden de pago, se debe tener en cuenta que tipo de circuito de pago es:

- El *circuito repartición* es aquel circuito de pago en el cual la jurisdicción íntegramente o en conjunto con la Tesorería General es la responsable de la gestión de cancelación de la obligación y la cuenta pagadora es una cuenta pagadora propia del organismo o la CUT (73780/5).
- El *circuito tesorería* es aquel circuito de pago donde la Tesorería General es responsable de la gestión de cancelación de la obligación y la cuenta pagadora es la CUT.

La utilización de un circuito u otro depende del tipo de tesorería:

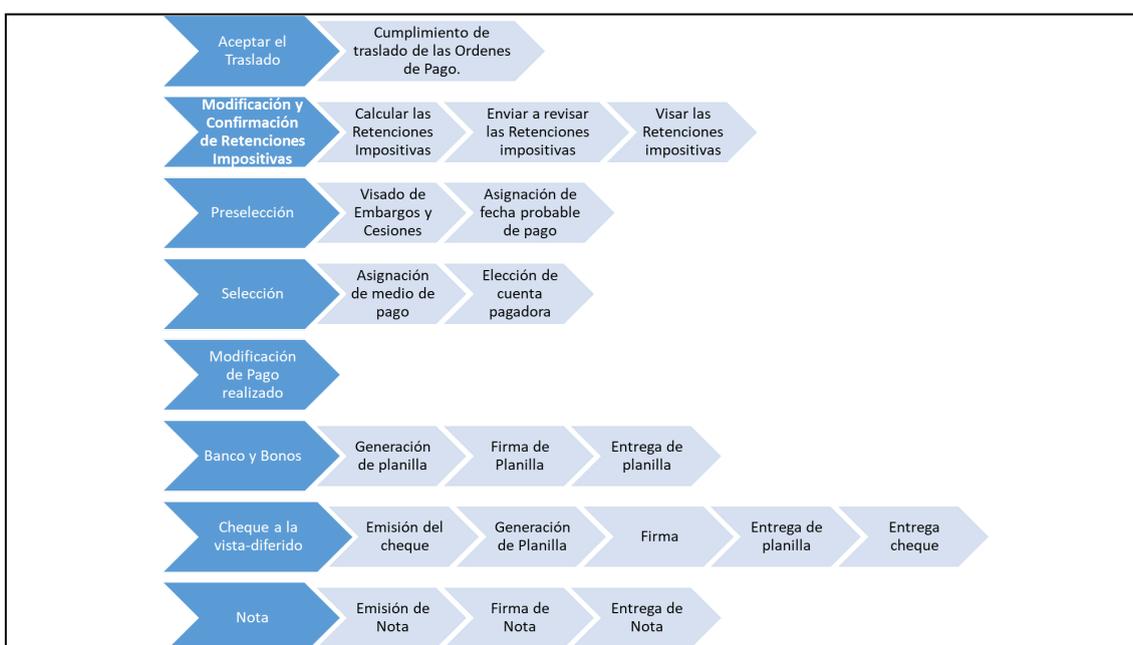
- Una *tesorería no descentralizada* es aquella que gestiona la cancelación de sus obligaciones de pago a beneficiario final en mayor proporción contra la Cuenta Única del Tesoro (CUT), y en casos particulares contra cuentas propias del organismo.
- Una *tesorería descentralizada* es aquella que gestiona la totalidad de la cancelación de sus obligaciones de pago al beneficiario final a través de cuentas propias del organismo. Para fondear esas cuentas propias, la jurisdicción previamente debe solicitar fondos a la Tesorería General de la Provincia, mediante un formulario de pedido de fondos de tipo C42, cuenta pagadora la CUT y cuenta beneficiario la cuenta de la Tesorería Descentralizada.

Por otro lado, existen dos medios de pago habilitados:

- Medio de Pago banco: cuando se trate de circuito tesorería o circuito repartición contra CUT, las transferencias bancarias serán ejecutadas desde Tesorería General (TGP). En el primer caso, la TGP se encargará de la preselección,

selección, generación, firma y entrega de planilla. Mientras que si se trata de circuito repartición contra CUT, la jurisdicción se encargará de la preselección, selección, generación y firma de planilla, quedando disponible para que la TGP realice la entrega de planilla, la generación del lote y la gestión de este último por las plataformas correspondientes.

- Medio de Pago Nota: este medio de pago podrá ser elegido en los casos de circuito tesorería contra CUT y circuito repartición cuenta contra propia. Se utiliza para registrar el pago ya realizado bancariamente pero pendiente de registración. En el primer caso, la gestión del pago abarca generación, firma y entrega de nota, todo realizado por la TGP, mientras que en el segundo toda la gestión la deberá realizar la jurisdicción.



A su vez, existe un mecanismo de pago nominado que son aquellas órdenes de pago totalmente retenidas donde la gestión de pago dependerá del circuito de la misma y la cuenta pagadora. Esto es, si la orden de pago es un circuito t, se selecciona y paga desde la Tesorería General, mientras que si es circuito R contra CUT, la seleccionará la Jurisdicción y se pagará desde la TGP. En caso de que la orden de pago sea circuito R contra cuenta propia, tanto la selección como el pago se realizará desde la Jurisdicción.

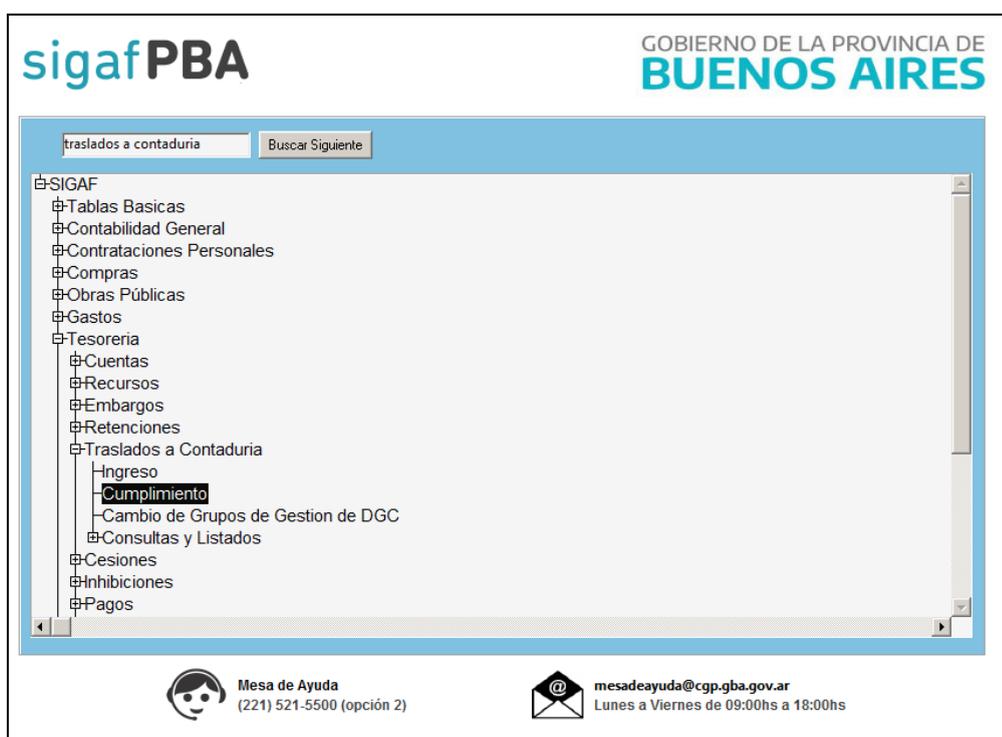
Previo al pago, las órdenes de pago están sujetas a la posible aplicación y cancelación de Medidas de Afectación Patrimonial, las cuales son gestionadas por medio de registros centralizados.¹

ETAPAS DEL PROCESO DE PAGO

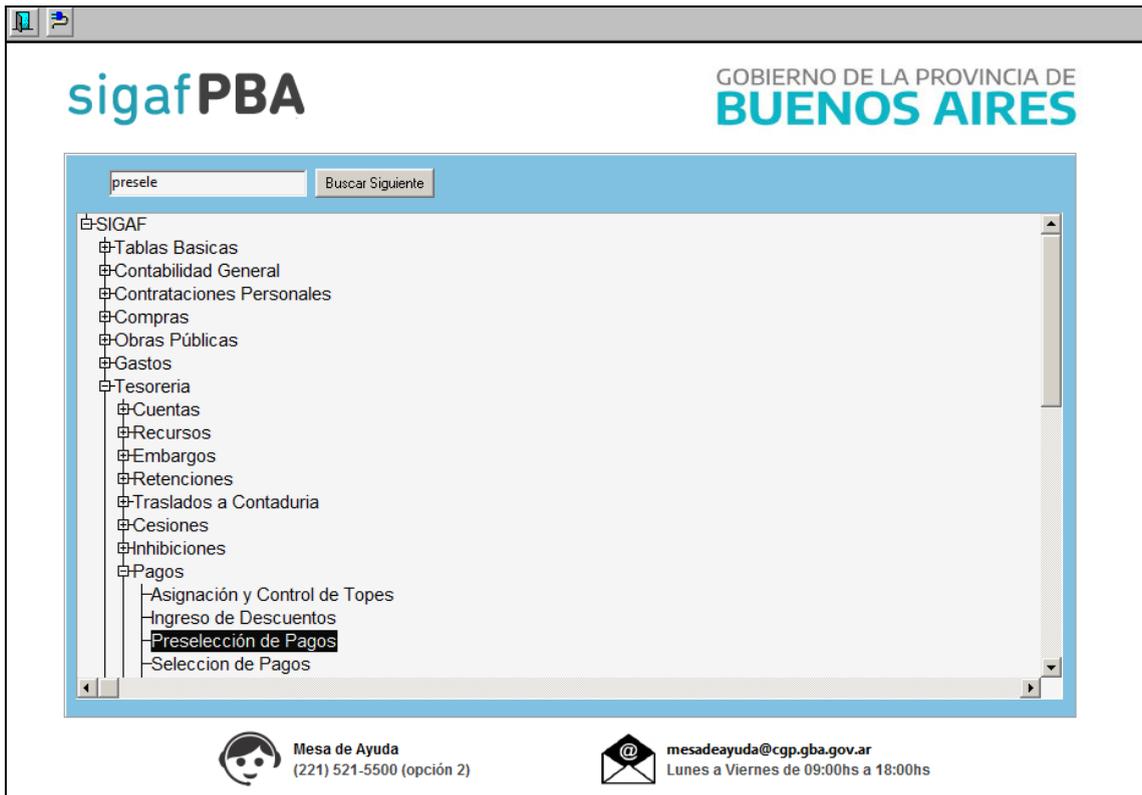
Aceptar el traslado de la orden de pago

Circuito repartición

Una vez firmada la orden de pago por la Contaduría General, se produce el traslado automático de la orden de pago. Para dar comienzo al circuito de pago, se debe aceptar el traslado desde ítem de menú: Tesorería → Traslados a contaduría → Cumplimiento.



¹ Ante cualquier duda consultar los siguientes procedimientos: “Manual de usuario Ingreso, Autorización y Aplicación de Medidas de Afectación Judicial” e “Manual de usuario Ingreso, Autorización y Aplicación de Medidas de Afectación Patrimonial Contractual”.



Al hacerlo, el sistema despliega la siguiente pantalla:

Para consultas comunicarse con proyectos@tesoreria.gba.gov.ar

TESORERÍA GENERAL
ORGANISMO DE LA CONSTITUCIÓN



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

La pantalla cuenta con los siguientes filtros:

- Grupo de Gestión (único filtro obligatorio): Al presionar F9 o el botón “lista de valores” el sistema despliega un listado con los grupos de gestión disponibles:

Una vez seleccionado el que corresponda, al presionar el botón “agregar” se aplica el filtro de búsqueda.

-
- Ejercicio OP: permite aplicar como filtro de búsqueda el ejercicio de la orden de pago.
 - Tipo de OP: permite seleccionar el tipo de formulario.
 - Número de OP: permite ingresar el número de orden de pago.
 - Ejercicio traslado OP
 - Nro. Desde/Hasta
 - Fecha de autorización/Firma digital OP Desde/Hasta
 - Fecha anulación manual
 - Fecha de Vencimiento de la OP: Desde/Hasta
 - Fecha Prob. Pago: Desde/Hasta
 - Delegación, Tipo, Nro. y Ej.
 - Montos menores a y Medio Pago
 - Documento Respaldatorio: Tipo Expediente, Delegación Exp., Ejercicio Exp., Nro. Exp., Desde/ Hasta, Nro. Alcance, Desde/Hasta, Nro. Característica Desde/Hasta
 - Beneficiario
 - Jurisdicción, DGA y Un. Ejec.
 - Imputación del gasto, AXT, Tipo de AXT, I (inciso), PP (partida principal), PA (partida parcial) y SP (partida subparcial).
 - Concepto de pago por Ente
 - Buscar Observaciones
 - OP en espera: el sistema permite seleccionar SI, NO o TODAS.
 - Benef. Opera sin Cuenta: el sistema permite seleccionar SI, NO o TODAS.
 - Casillas de selección: el sistema permite marcar OP de entes con cesiones, OP de entes con embargos, OP con pagos parciales y OP totalmente impagas.

Al presionar F9 o el botón “ejecutar” el sistema efectúa la búsqueda y despliega la siguiente pantalla, la cual lista las órdenes de pago según los filtros aplicados:

Orden de Pago	Fec. Venc.	Beneficiario	DN	E	E/V	C	C/V	Esp	Fh Prob Pago	Grupo Gestión	Concepto por Ente	Monto Total	Saldo Pendiente	Monto a Pagar	Sel						
C41	2022	1266	29/01/2022	LLANOS SUSANA ANDREA							PROVEEDORES TESC	37,300.00	37,300.00	37,300.00							
C41	2022	1268	29/01/2022	ESEREQUIS MARCELO ADRIAN							PROVEEDORES TESC	37,000.00	37,000.00	37,000.00							
C41	2022	1275	29/01/2022	GOMEZ DE PONCE ZULEMA BEATRIZ							PROVEEDORES TESC	100,000.00	100,000.00	100,000.00							
C41	2022	1652	29/01/2022	CANTALE CLAUDIA BEATRIZ							PROVEEDORES TESC	40,000.00	40,000.00	40,000.00							
C41	2022	1655	29/01/2022	DI FRANCESCO AURELIO							PROVEEDORES TESC	35,000.00	35,000.00	35,000.00							
C41	2022	1985	29/01/2022	ORTEGA RICARDO DANIEL							PROVEEDORES TESC	32,000.00	32,000.00	32,000.00							
C41	2022	1970	11/01/2022	BERTOLACCINI RAUL AMELIO							PROVEEDORES TESC	16,500.00	16,500.00	16,500.00							
C41	2022	1971	29/01/2022	HENRICH GUILLERMO CARLOS							PROVEEDORES TESC	33,000.00	33,000.00	33,000.00							
C41	2022	1973	29/01/2022	MARINO HERNANDO NICOLAS							PROVEEDORES TESC	2,533.33	2,533.33	2,533.33							
C41	2022	1974	29/01/2022	CONDominio TAGUATO S.C.A Y EMF							PROVEEDORES TESC	100,000.00	100,000.00	100,000.00							
C41	2022	2139	29/01/2022	MARRO SA							PROVEEDORES TESC	80,000.00	80,000.00	80,000.00							
C41	2022	2187	29/01/2022	TECANI SA							PROVEEDORES TESC	53,000.00	53,000.00	53,000.00							
C41	2022	2190	29/01/2022	ASTIZ CARLOS ALBERTO							PROVEEDORES TESC	27,500.00	27,500.00	27,500.00							
Banco: 14 Suc: 6903 Cuenta: 510201/4											Cantidad de Registros: 14		Totales: 26,198,841.11								
Jurisdicción: 19 0 0 MINISTERIO DE GOBIERNO											Unidad Ejec: 418		DIR DE DELEG DEL REG PERSO								
Obj:											Objeto del Gasto: 3 21 0 ALQUILER DE EDIFICIO										
ITEM: ALQ. DE OFICINA: DESCRIPCION ALQUILER DE OFICINA											Factura N°: C 1 5		Beneficiario Ces.:		Cesión:						
Asig Concepto a Ente:		Asignar		Marcar Op en Espera:		Visar Cesión:		Visar Embargo:		Seleccionar Todo		Ver Cesiones		Ver Parámetros		Pago por OP		Ver Orden de Pago		Visualizar listado	
Asig Fecha Prob Pago:		Asignar		Deseleccionar Todo		Ver Embargos		Ver Detalle		Pago Masivo		Visualizar OP									

Para cada OP podrá visualizarse la siguiente información:

- Orden de Pago: tipo de formulario, ejercicio y número de OP
- Fec. Venc.
- Beneficiario
- Marca que indica si existe (DN) Embargo (E), Embargo Visado (E/V), Cesión (C), Cesión Visada (C/V) y OP en espera (Esp.)
- Fh. Prob. Pago
- Grupo Gestión
- Concepto por Ente
- Monto total
- Saldo pendiente
- Monto a pagar
- Sel: casilla de selección que permite gestionar la OP

Al seleccionar una OP, el sistema detalla la siguiente información de la misma:

- Banco, Suc. y Cuenta
- Jurisdicción y Unidad Ejecutora
- Obs.: observación
- Objeto del gasto
- ITEM:

- Factura, Nro°.
- Beneficiario Ces. y Cesión

Desde el campo “Asig. Concepto a Ente” se podrá asignar un concepto al pago a efectuar. Desde el campo “Asig. Fecha Prob. Pago” el usuario podrá asignar una fecha probable de pago.

Al tildar la casilla de selección “OP en Espera” el usuario podrá colocar la OP como OP en espera quedando la misma en la preselección hasta que se realicen las gestiones necesarias para proseguir con el pago. La OP no podrá ser incluida en el circuito de pagos.

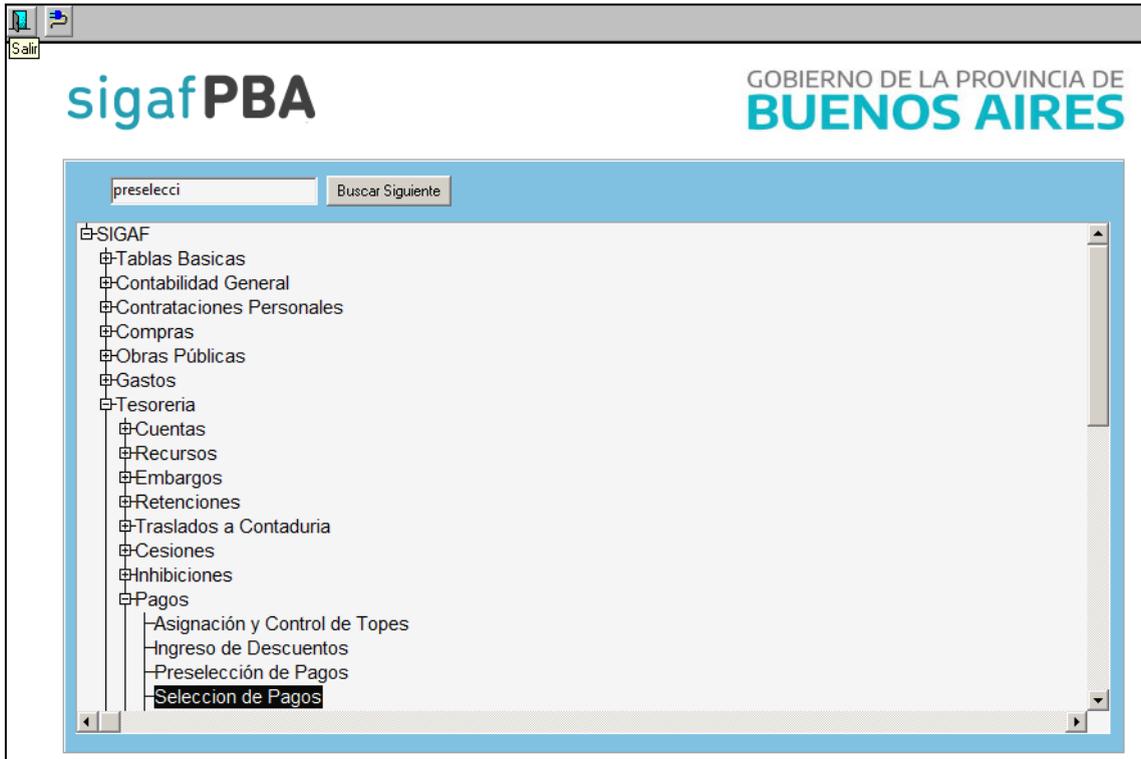
Al tildar la casillas de selección “Visar Cesión” o “Visar Embargo” se confirma que la medida de afectación relacionada al beneficiario del pago debe ser aplicada sobre esa OP, pudiendo continuar con la gestión del pago.

Desde esta pantalla el sistema permite:

- Seleccionar Todo: seleccionar todas las OP listadas en la pantalla
- Deseleccionar Todo: eliminar la selección de las OP listadas en la pantalla
- Ver cesiones: visualizar cesiones relacionadas al beneficiario de la OP
- Ver embargos: visualizar embargos relacionados al beneficiario de la OP
- Ver parámetros
- Ver detalle: permite visualizar el detalle del pago de una OP: número de OP, beneficiario, fecha de vencimiento (30 días después de emitida la factura, se calcula automáticamente por sistema), fecha de emisión (fecha en que se genera la OP, coincide con fecha de ingreso), fecha de bonificación y saldo pendiente. También podrá visualizarse un detalle de los pagos realizados: concepto, descripción, medio de pago y monto a pagar.
- Pago por OP: preseleccionar una OP seleccionada
- Pago masivo: preseleccionar mas de una OP seleccionada
- Ver Orden de Pago: consultar la OP seleccionada, visualizando la pantalla de “Formulario de Ejecución del Gasto”.
- Visualizar OP: visualizar en pantalla la OP seleccionada
- Visualizar listado

Selección de Pagos

Ingresar al ítem de menú Tesorería Pagos Selección de Pagos.



Al hacerlo, el sistema despliega la siguiente pantalla:

The screenshot displays the 'Selección Ordenes de Pago' screen. It features a table with the following columns: Orden de Pago, Fec. Venc., Beneficiario, DN, E, M, C, C/A, E/Sp, Fh Prob Pago, Grupo Gestión, Concepto por Ente, Monto Total, Saldo Pendiente, Monto a Pagar, and Sel. The table contains 14 rows of data, with a total row at the bottom. Below the table, there are fields for 'Jurisdicción', 'Suc.', 'Cuenta', 'Cantidad de Registros', 'Unidad Ejec.', 'Objeto del Gasto', and 'DIRECCION PROVINCIAL DE ARGUIT'. At the bottom, there are buttons for 'Seleccionar Todo', 'Ver Desores', 'Ver Parametros', 'Pago por OP', 'Ver Orden de Pago', 'Visualizar Listado', 'Deseleccionar Todo', 'Ver Embargos', 'Ver Detalle', 'Pago Masivo', and 'Visualizar OP'.

Orden de Pago	Fec. Venc.	Beneficiario	DN	E	M	C	C/A	E/Sp	Fh Prob Pago	Grupo Gestión	Concepto por Ente	Monto Total	Saldo Pendiente	Monto a Pagar	Sel.
C41 2021 21693	11/02/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		7.665.59	7.665.59		
C41 2021 21811	11/02/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		66.262.26	66.262.26		
C41 2021 30662	11/03/2021	JOSE LUIS TRIMINO S A								PROVEEDORES TESC		1.143.027.91	1.143.027.91		
C41 2021 39024	01/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		108.426.96	108.426.96		
C41 2021 39650	02/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		377.450.27	377.450.27		
C41 2021 39623	02/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		3.110.07	3.110.07		
C41 2021 42790	03/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		354.475.45	354.475.45		
C41 2021 48873	08/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		39.228.74	39.228.74		
C41 2021 49815	09/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		332.839.21	332.839.21		
C41 2021 57714	15/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		177.533.56	177.533.56		
C41 2021 58556	16/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		34.324.55	34.324.55		
C41 2021 58820	16/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		218.019.99	218.019.99		
C41 2021 60971	17/03/2021	MINISTERIO DE GESTION CULTURA								PROVEEDORES TESC		110.310.34	110.310.34		
Banco:14 Suc:2000 Cuenta:53735/1											Cantidad de Registros	Totales:	32.222.725.391.31	26.570.356.861.65	

Para cada OP podrá visualizarse la siguiente información:

Para consultas comunicarse con proyectos@tesoreria.gba.gov.ar

-
- Orden de Pago: tipo de formulario, ejercicio y número de OP
 - Fec. Venc.
 - Beneficiario
 - Marca que indica si existe (DN) Embargo (E), Embargo Visado (E/V), Cesión (C), Cesión Visada (C/V) y OP en espera (Esp.)
 - Fh. Prob. Pago
 - Grupo Gestión
 - Concepto por Ente
 - Monto total
 - Saldo pendiente
 - Monto a pagar: en caso de querer efectuar un pago parcial se podrá ingresar un monto menor al monto al monto total
 - Sel: casilla de selección que permite gestionar la OP

Al seleccionar una OP, el sistema detalla la siguiente información de la misma:

- Banco, Suc. y Cuenta
- Jurisdicción y Unidad Ejecutora
- Obs.: observación
- Objeto del gasto
- ITEM:
- Factura, Nro°,
- Al seleccionar una OP se observa en la parte inferior de la pantalla:
- Banco, Sucursal y Cuenta
- Jurisdicción remitente, Unidad Ejecutora
- Objeto del gasto
- Número de factura e ítem (en caso de corresponder)
- Beneficiario Ces. y Cesión

Desde esta pantalla el sistema permite:

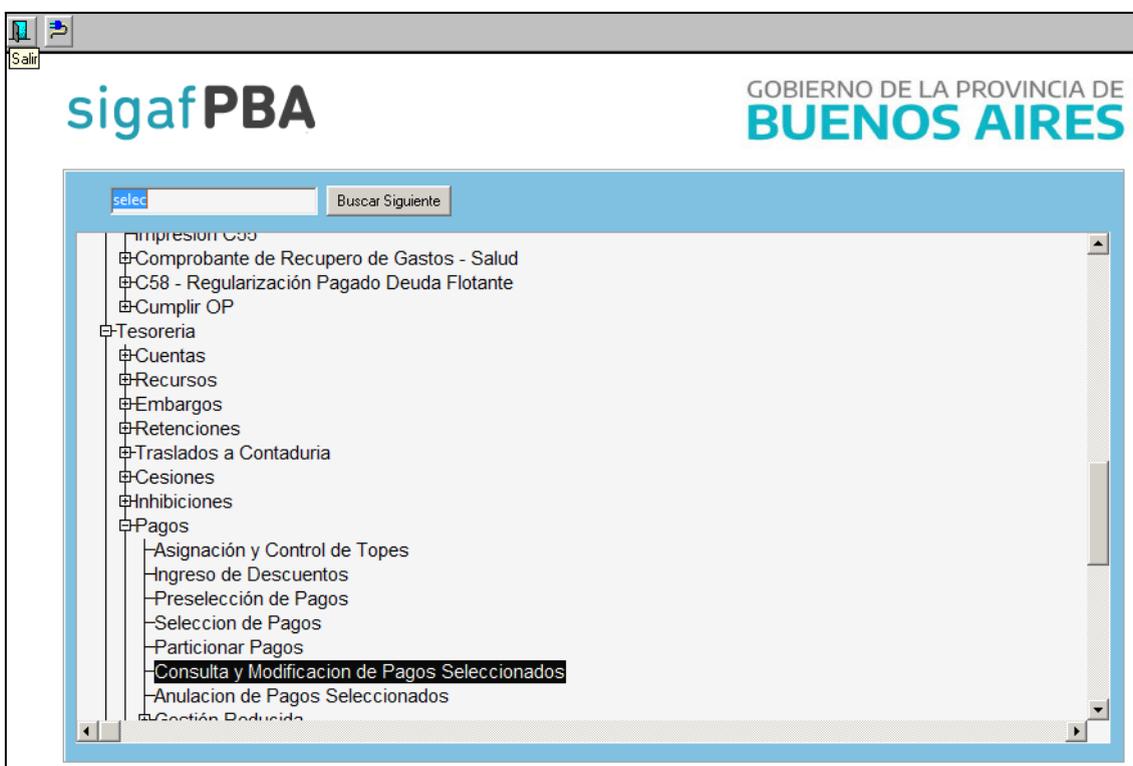
- Seleccionar Todo: seleccionar todas las OP listadas en la pantalla
- Deseleccionar Todo: eliminar la selección de las OP listadas en la pantalla
- Ver cesiones: visualizar cesiones relacionadas al beneficiario de la OP

- Ver Orden de Pago: consultar la OP seleccionada, visualizando la pantalla de “Formulario de Ejecución del Gasto”.
- Visualizar OP: visualizar en pantalla la OP seleccionada
- Visualizar listado

Consulta y Modificación de Pagos Seleccionados

Este ítem de menú se utiliza para cambiar la cuenta pagadora, beneficiaria o el medio de pago de los pagos que ya fueron previamente seleccionados.

Ingresar al ítem de menú: Tesorería Pagos Consulta y Modificación de Pagos Seleccionados.



Al hacerlo el sistema despliega la siguiente pantalla:

Consulta de Pagos Seleccionados

Grupo de Gestión:

Ejercicio OP: Tipo OP: N° OP Desde / Hasta: /

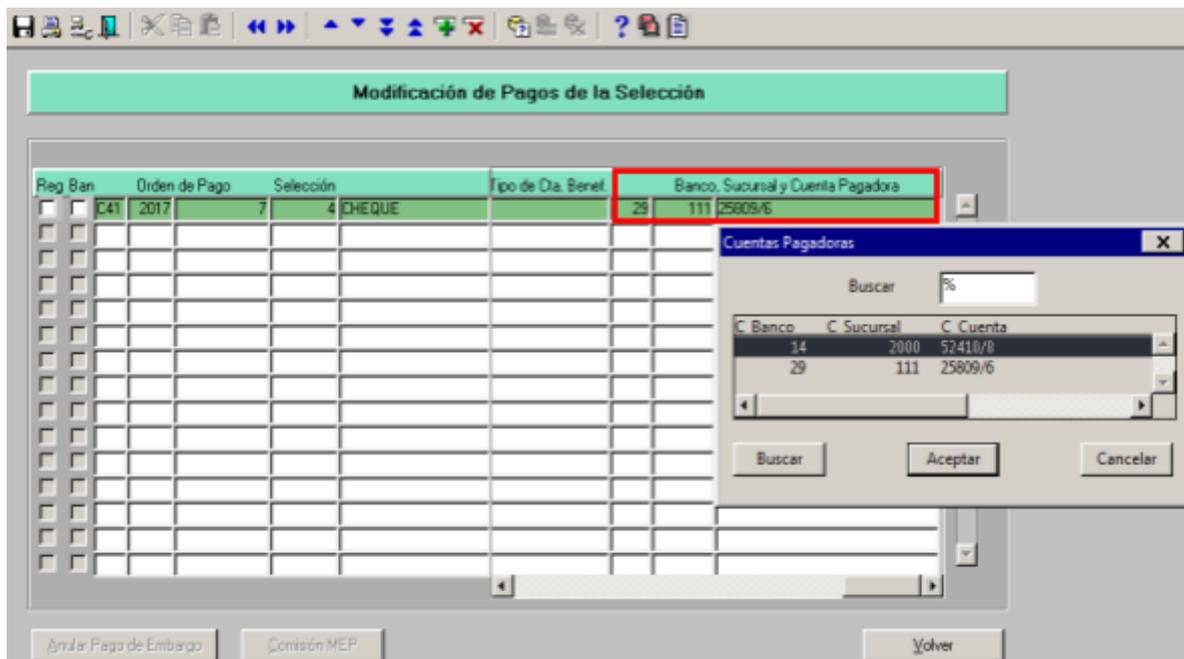
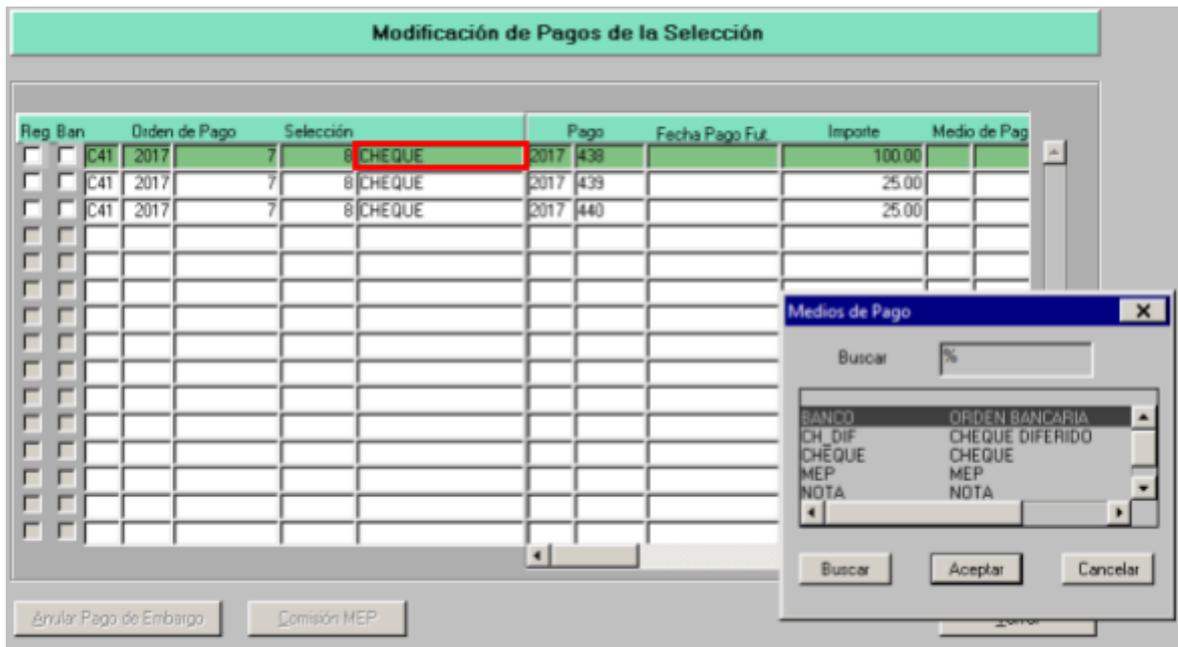
DGA:

CUIT / CUIL:

Orden de Pago	Selección	Fecha Pago Futuro	Importe Selecccion	Importe Emitido	Importe Pagado	
C41	2018	17374	1	29,659.11	29,659.11	29,659.11
C41	2018	17641	1	1,290,954.59	1,290,954.59	1,290,954.59
C41	2018	18044	1	299,355.00	299,355.00	299,355.00
C41	2018	19980	1	262,679.59	262,679.59	262,679.59
C41	2018	21217	1	1,120,152.48	1,120,152.48	1,120,152.48
C41	2018	21875	1	444,554.52	444,554.52	444,554.52
C41	2018	22075	1	5,750,000.00	5,750,000.00	5,750,000.00
C41	2018	22394	1	188,520.50	188,520.50	188,520.50
C41	2018	22806	1	58,031.00	58,031.00	58,031.00
C41	2018	23191	1	145,180.00	145,180.00	145,180.00
C41	2018	24922	1	67,590.60	67,590.60	67,590.60
C41	2018	25501	1	17,040,000.00	0.00	0.00

Desde esta pantalla el usuario podrá:

1. Cambiar pagos: al clicar este botón, el sistema despliega otra pantalla que permite modificar el medio de pago, la cuenta pagadora y la cuenta bancaria del destinatario.
 - Cambiar medio de pago: el sistema permite cambiar el medio de pago siempre y cuando el pago no esté incluido dentro de una planilla. Al posicionarse sobre la columna “Medio de Pago” el sistema despliega una lista de valores.
 - Cambiar la cuenta bancaria: desplazar la barra hacia la derecha, situarse sobre el campo correspondiente (Banco, Sucursal y Cuenta Pagadora o Beneficiaria) y presionar el botón ejecutar o F9 para seleccionar de la lista de valores la cuenta bancaria que corresponda. El sistema solo muestra las cuentas beneficiarias en estado “disponible”.



2. Refrescar Datos
3. Ver Detalle: al clicar este botón el sistema despliega la siguiente pantalla que detalla los pagos relacionados a la OP consultada:

Detalle de Pagos

Pagos

Orden de Pago	Pago	Imp pagado	Fecha Venc	Grupo de Gestión	Estado			
C41	2018	27390	2018	26399	1,918,973.07	09/02/2018	PROVEEDORES TESORER	ACREDITADO
C41	2018	27390	2018	26400	194,752.97	09/02/2018	PROVEEDORES TESORER	LIQUIDADO
C41	2018	27390	2018	26401	71,817.50	09/02/2018	PROVEEDORES TESORER	LIQUIDADO
C41	2018	27390	2018	26402	22,257.23	09/02/2018	PROVEEDORES TESORER	LIQUIDADO
C41	2018	27390	2018	26403	36,495.38	09/02/2018	PROVEEDORES TESORER	LIQUIDADO

Detalle

Pago	Item	Aper Prog			Objeto del Gasto								Axt	Descripción Axt
		Pt	SP	Py	Ac	Ob	Ub	I	Pp	Pa	SP			
2018	26399	1	11	1	3240	0	51	609	4	2	2	0		

4. Visualizar OP

GESTIÓN DEL MEDIO DE PAGO

1. Gestión de Bonos y Banco

Ítem de menú: Tesorería Pagos Gestión de Bonos y Banco

La pantalla cuenta con los siguientes filtros de búsqueda:

- Grupo de Gestión (único filtro obligatorio): el sistema despliega un listado con los grupos de gestión disponibles
- Medio de Pago
- Traslado OP
- Concepto de pago por ente
- DGA
- Banco, sucursal y cuenta
- Usuario que sel. OP
- Beneficiario de Pago: muestra tres opciones a elegir:
 - TODOS: Al seleccionar esta opción el sistema recupera todos los pagos tanto de OP que están dirigidas a múltiples beneficiarios como de aquellas que poseen solo uno.
 - SIMPLE: Muestra los pagos que corresponden a OP con un único beneficiario.
 - MÚLTIPLE: Muestra sólo los pagos que corresponden a una única OP con múltiples beneficiarios.

Al presionar “Consultar” el sistema efectúa la búsqueda y despliega la siguiente pantalla:

Orden de Pago	Beneficiario Descripción	DN E-E/V C-CV Esp	Pago	Beneficiario Pago	Descripción	Monto Total	Imp. a Pagar	Saldo Pendiente	Banco, Sucursal y Cuenta
C41 2021 21788	12008 DROGUERIA VARADERO		2021 587372	12008 DROGUERIA VARADERO SA		822.600.00	804.047.20	0.00	14 1000 64135/9
C41 2021 138967	44916 LAMCEF S A		2021 587375	44916 LAMCEF S A		300.820.00	247.762.26	0.00	14 5200 50289/6
C41 2021 160467	51891 NORGREEN S A		2021 587380	51891 NORGREEN S A		56.240.00	49.672.47	0.00	14 6101 50599/4

Desde esta pantalla podrán realizarse las siguientes acciones:

- Seleccionar Todo

- Deseleccionar Todo
- Generar Planilla: una vez seleccionada una o más OP, al presionar este botón el sistema muestra un cartel de confirmación tal como se muestra a continuación:

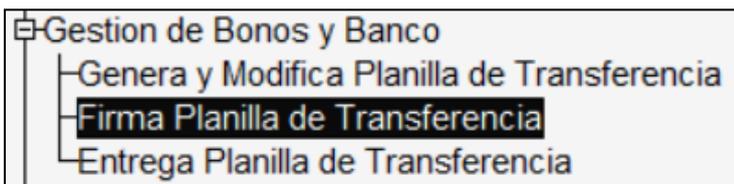
The screenshot displays the 'Generación de Planillas' application. At the top, there are input fields for 'Grupo de Gestión' (GASTOS VARIOS TESOREF), 'Medio de Pago' (BANCO), and 'Traslado OP'. Below this is a table with columns: Orden de Pago, Beneficiario Descripción, DN, E-E/A, C-C/A, Esp, Pago, Beneficiario Pago, Descripción, Monto Total, Imp. a Pagar, Saldo Pendiente, Banco, Sucursal y Cuent. A dialog box titled 'Planilla' is overlaid on the table, asking for confirmation to group selected payments. The bottom of the screen features a menu with buttons: 'Seleccionar Todo', 'Deseleccionar Todo', 'Generar Planilla' (highlighted with a red box), 'Ver Todas las Planillas', 'Ver Orden de Pago', 'Ver Detalle', 'Consulta y Modif.', 'Visualizar Listado', 'Visualizar OP', 'Ver Cesión', and 'Ver Embargo'.

Al presionar “Aceptar” el sistema nos informa los datos de la planilla y las OP incluidas en la misma desaparecen del listado de la pantalla de generación.

- Ver Todas las Planillas
- Ver Orden de Pago
- Ver Detalle
- Consulta y Modif.
- Visualizar Listado
- Visualizar OP
- Ver Cesión
- Ver Embargo

1.2. Firmar planilla de transferencia

Este ítem de menú permite firmar las planillas que ya fueron generadas.



La pantalla cuenta con los siguientes filtros de búsqueda:

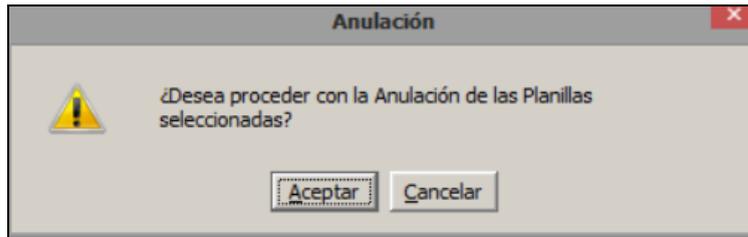
- Grupo de Gestión (único filtro obligatorio): el sistema despliega un listado con los grupos de gestión disponibles
- Medio de Pago
- DGA
- Banco, sucursal y cuenta
- En la sección planillas podrán completarse los siguientes campos: “Año” y “Desde/Hasta”.

Al presionar “Consultar” el sistema efectúa la búsqueda y despliega la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application interface titled "Firma de Planillas". At the top, there are search filters: "Grupo de Gestión" (GASTOS VARIOS TESORERIA), "Medio de Pago" (BANCO), and "ORDEN BANCARIA". Below these are fields for "DGA", "Banco" (14), "Suc" (2000), and "Cuenta" (73780/5). There are also buttons for ">>Agregar(k)" and "<<Eliminar(l)". A "Consultar" button is on the right. Below the filters is a table with the following columns: "Nro. de Planilla", "Estado", "Medio de Pago", "Banco, Sucursal y Cuenta Pagadora", "Nro. de Lote", "Cant Pag", "Fecha Pago Fut.", "Pagos Excluidos", and "Total Planilla". The first row is highlighted in green and contains the values: 2021, 65185, I.-INGRESADA, ORDEN BANCARIA, 14, 2000, 73780/5, 1, and 281.492,55. At the bottom of the interface are buttons: "Seleccionar Todo", "Deseleccionar Todo", "Visualizar Planilla", "Anular", "Firmar", "Histórico", and "Ver Detalle Planilla".

Desde esta pantalla podrán realizarse las siguientes acciones:

- Seleccionar Todo: permite seleccionar todas las planillas a la vez para su firma.
- Deseleccionar Todo: permite deseleccionar todas las planillas a la vez para su firma.
- Visualizar la planilla: seleccionar la planilla a visualizar y presionar este botón. Solicita que se indique el dispositivo de salida.
- Anular: al presionar este botón se visualiza en pantalla el siguiente aviso:



La anulación envía las OP que se encuentran dentro de una planilla nuevamente a la etapa de la Preselección o Selección con marca de OP en espera.

- Firmar: al presionar este botón se procede con la firma de la planilla previamente seleccionada.

Firma de Planillas

Grupo de Gestión: GASTOS VARIOS TESORERIA Medio de Pago: BANCO ORDEN BANCARIA Consultar

DGA: >>> >>Agregar(k) <<Eliminar(l)

Banco: 14 Suc: 2000 Cuenta: 73780/5 CTA UNICA DEL TESORO SIGAF

Planillas: Año: 2021 Desde/Hasta:

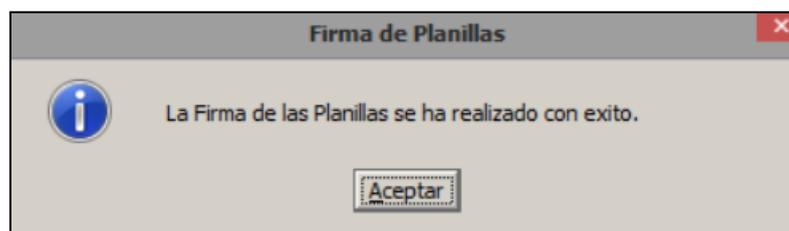
Nro. de Planilla	Estado	Medio de Pago	Banco, Sucursal y Cuenta Pagadora	Nro. de Lote	Cant Pag	Fecha Pago Fut.	Pagos Excluidos	Total Planilla
2021	INGRESADA	ORDEN BANCARIA	14 2000 73780/5		1			281,492.55

Firma

¿Desea proceder con la Firma de la Planilla?

Aceptar Cancelar

Seleccionar Todo Deseleccionar Todo Visualizar Planilla Anular Firmar Histórico Ver Detalle Planilla



1. Histórico
2. Ver detalle planilla: se muestra un detalle de las OP que integran la planilla seleccionada:

Detalle de la Planilla

Orden de Pago	Pago	Imp. Pago	DN E-E/V	C-C/V	Esp	UFP	Beneficiario	Descripción	Monto Total	Saldo Pendiente
C41	2022 3574 2022 100062	4,634,618.00				NOTA	23645	LA LEY SOCIEDAD ANONIMA EDITORA E IN	4,634,618.00	0.00
C41	2022 4096 2022 100063	87,297.99				NOTA	16140	TELEFONICA MOVILES ARGENTINA SOCIE	87,297.99	0.00

Pagos Importe: \$ 4,721,915.99 Cantidad: 2

Jurisdicción 3 | 0 | 0 FISCALIA DE ESTADO Unidad Ejec. 3 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTR

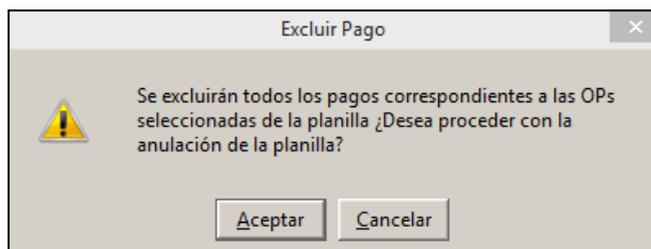
Objeto del Gasto 3 5 3 0 IMPRENTA, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES

Item SUSCRIPCION ON-LINE; DESCRIPCION SUSCRIPCION ON-LINE Fact. N° B-0168-00287499 Cesio- nario Cedente

Ver Orden de Pago Ver Detalle Ver Cesión Ver Embargo Excluir Pagos Visualizar Listado Visualizar OP Volver

Desde esta pantalla el usuario podrá:

- Ver Orden de Pago
- Ver detalle
- Ver cesion
- Ver embargos
- Excluir pagos: dicho botón se podrá accionar una vez que se seleccione una planilla, tildando la casilla de selección que corresponda. Al presionar el botón el sistema arroja el siguiente cartel:

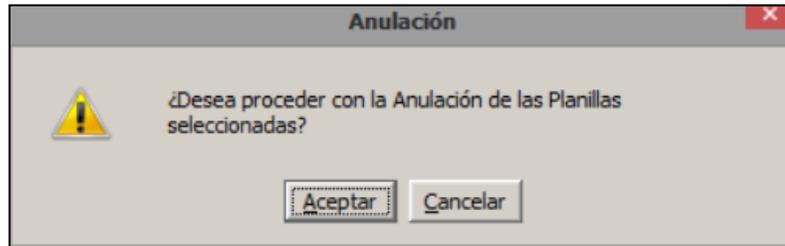


Al excluir un pago el sistema devuelve la OP a la etapa de la Preselección. Cabe aclarar que para encontrarla en dicha etapa el usuario deberá filtrar la búsqueda a través de la opción OP en espera, indicando **Sí**.

- Visualizar listado
- Visualizar OP

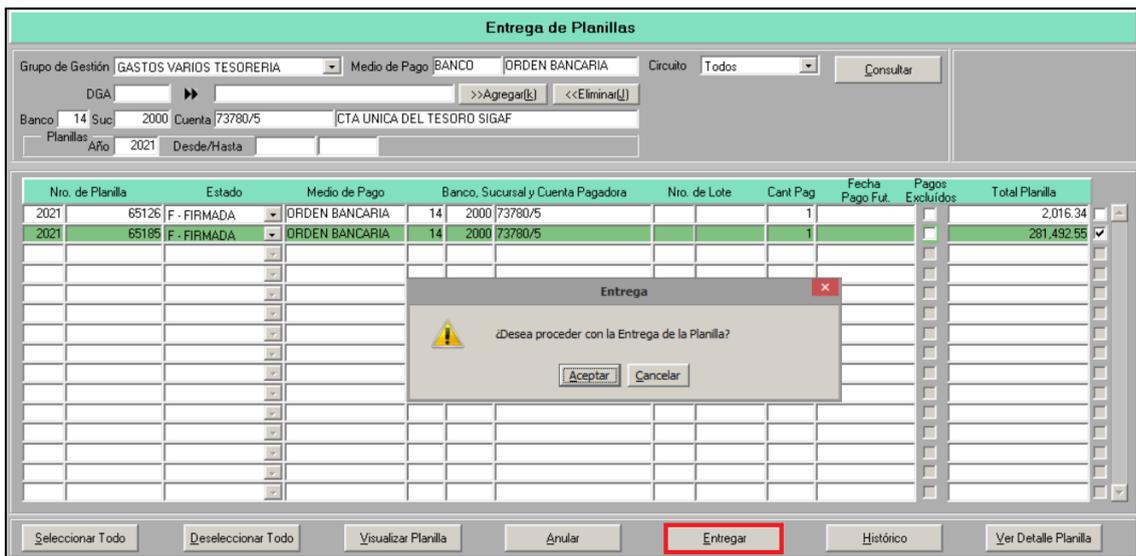
Dentro de este ítem de menú el sistema permite:

- Seleccionar Todo
- Deseleccionar Todo
- Visualizar planilla
- Anular: permite anular una o varias planillas para el pago. Al presionar el botón “Anular” se visualiza en pantalla el siguiente aviso:

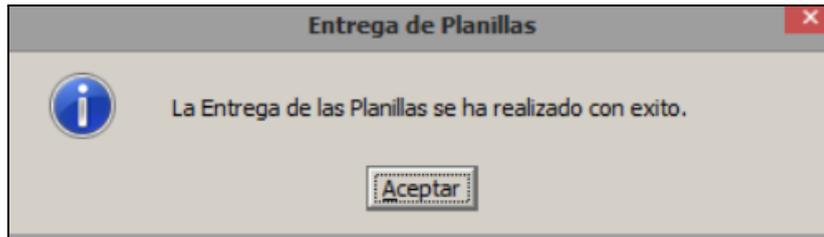


Luego de “Aceptar” se procede a la anulación de las planillas seleccionadas. Las OP incluidas en las mismas vuelven a quedar disponibles para volver a realizar la gestión de planillas de pago (Ver ítem “Genera y Modifica Planilla de Transferencia”)

- Entregar: seleccionada la planilla presionar el botón “Entregar” el sistema solicita confirmación de la acción:



Nro. de Planilla	Estado	Medio de Pago	Banco, Sucursal y Cuenta Pagadora	Nro. de Lote	Cant Pag	Fecha Pago Fut.	Pagos Excluidos	Total Planilla
2021	65126 F - FIRMADA	ORDEN BANCARIA	14 2000 73780/5		1			2.016,34
2021	65186 F - FIRMADA	ORDEN BANCARIA	14 2000 73780/5		1			281.492,55



- Histórico
- Ver detalle planilla: al ingresar a esa sección se despliega la totalidad de OP integrantes de la planilla seleccionada.

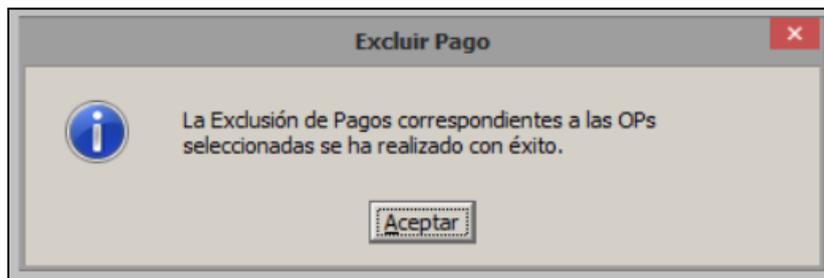
Orden de Pago	Pago	Imp. Pago	DN E-E/V	C-C/V	Esp	UFP	Beneficiario	Descripción	Monto Total	Saldo Pendiente
C41	2021	21766	2021	583311					804.047,20	
C41	2021	27711	2021	583314					564.245,25	
C41	2021	30662	2021	583319					996.665,71	
C41	2021	79072	2021	583324					45.390,14	
									822.600,00	0,00
									663.840,00	0,00
									1.143.027,91	0,00
									51.980,00	0,00

Pagos Importe: \$ 2.410.348,30 Cantidad: 4

Jurisdicción: 12 0 0 MINISTERIO DE SALUD Unidad Ejec.: 103 DIRECCION DEL HOSPITAL
 Objeto del Gasto: 2 5 2 0 PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES
 Item: AGUA BIDESTILADA Fact. N°: 8-0017-00005078 Cesionario: Cedente:

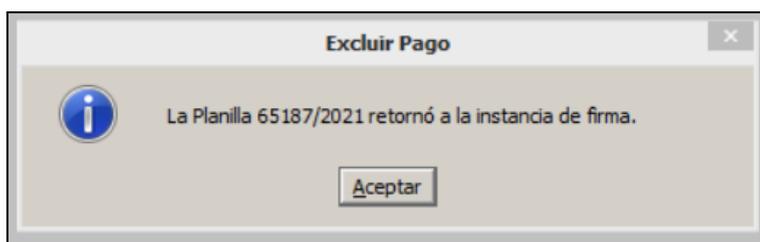
Ver Orden de Pago Ver Detalle Ver Descripción Ver Embargo **Excluir Pagos** Visualizar Listado Visualizar OP Volver

Desde esta pantalla podrá excluirse una OP. Para ello seleccionar la OP a excluir y presionar el botón “Excluir Pagos”. El sistema muestra la siguiente ventana emergente:



La planilla que haya sido modificada a través de la utilización de “Excluir OP” vuelve al

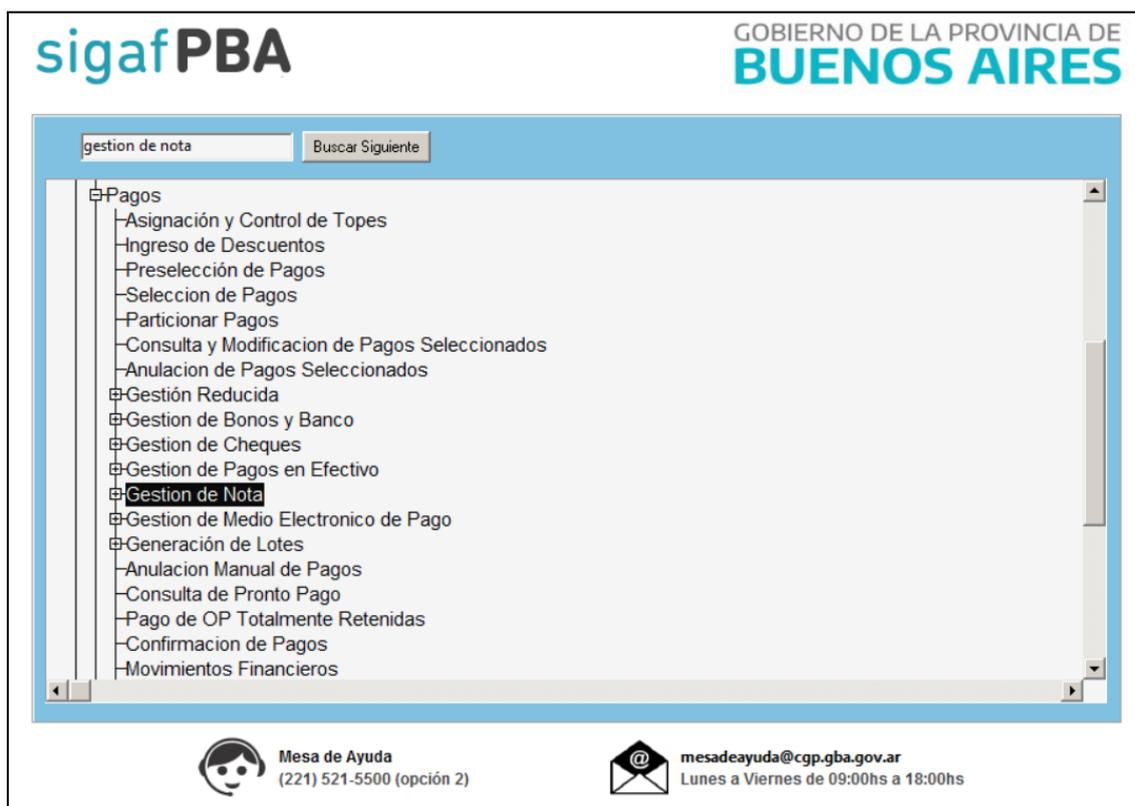
estado de la firma. El sistema muestra el siguiente mensaje:



En caso de excluir todos los pagos de la planilla, el sistema procede de igual modo que en el caso de una Anulación de Planilla.

2. Gestión de Nota

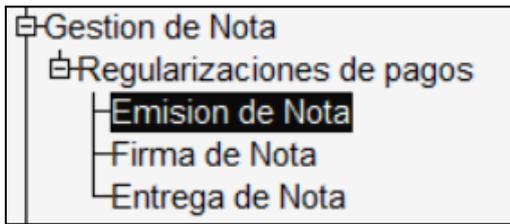
Recordando que este medio de pago se podrá elegir para aquellas órdenes de pago circuito T contra CUT o R contra cuenta propia. La gestión del pago por nota se lleva a cabo desde el ítem de menú: Tesorería Pagos Gestión de nota



I.1. Emisión de nota

Ingresar al ítem de menú: Tesorería Gestión por Nota Regularización de Pagos

Emisión de Nota.



Al hacerlo el sistema despliega la siguiente pantalla:

Pantalla de Emisión de Notas con los siguientes campos y datos:

Emisión de Notas

Grupo de Gestión: GASTOS VARIOS TESORERIA Usuario Sel. OP: [] Consultar

Concepto de Pago x Ente: [] >>Agregar(L) N° OP Desde / Hasta: [] / []

DGA: [] >>Agregar(L)

CUIT / CUIL: [] <<Eliminar(L)

Banco: 14 Sucursal: 2000 Cuenta: 73780/5 CTA UNICA DEL TESORO SIGAF

Orden de Pago	Pago	Imp a Pagar	DN	E-E/V	C-C/V	Esp	Beneficiario	Descripción	Monio Total	Saldo Pendiente	Banco
C41	2020 446770	2021 580601	3.311.868.03				76572	MSLI LATAM INC	6.755.812.20	0.00	

Pagos Seleccionados: Importe: 0.00 Cantidad: 0

Jurisdicción: 3 0 0 FISCALIA DE ESTADO Unidad Ejec.: 3 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTR

Objeto del Gasto: 4 3 8 0 SOFT

Obs: []

Item: LICENCIAS; DESCRIPCION ADOBE AROBAT Fact. N°: C-0098-79799611 Cesio-nario: [] Cedente: []

Botones: Seleccionar Todo, Deseleccionar Todo, Imprimir, Ver Notas, Ver Orden de Pago, Listado de Transferencias, Ver Detalle, Visualizar Listado, Visualizar QP, Ver Cesión, Ver Embargo

La pantalla cuenta con los siguientes filtros:

- Grupo de Gestión (único filtro obligatorio): el sistema despliega un listado con los grupos de gestión disponibles
- Usuario Sel. OP
- Concepto de Pago x Ente
- DGA
- CUIT/CUIL
- N° OP Desde/Hasta
- Banco, Sucursal y Cuenta Medio de Pago

Al ejecutar la búsqueda el sistema lista aquellos pagos que correspondan con los filtros

seleccionados. Para cada uno de ellos la pantalla muestra la siguiente información:

- Orden de Pago: tipo, ejercicio y número
- Pago: año y número de pago
- Imp. a Pagar
- Marca que indica si existe (DN) Embargo (E), Embargo Visado (E/V), Cesión (C), Cesión Visada (C/V) y OP en espera (Esp.)
- Beneficiario: número de ente
- Descripción: nombre del ente
- Monto Total
- Saldo Pendiente
- Banco, Suc. y Cuenta

Al seleccionar una OP, el sistema detalla la siguiente información de la misma:

- Banco, Suc. y Cuenta
- Jurisdicción y Unidad Ejecutora
- Obs.: observación
- Objeto del gasto
- ITEM:
- Factura, Nro°.
- Beneficiario Ces. y Cesión: en caso de poseer cesiones muestra el cedente y cesionario.

El sistema permite:

- Seleccionar/Deseleccionar todo
- Ver Notas: es un historial de todas las notas realizadas y su estado

Notas										
Tipo de Nota	Sigla	Nota	Estado	Orden de Pago		Autos	Importe			
NOTA DE PAGO		2021	41515	ENTREGADO	C41	2021	240543		16,001.80	
NOTA DE PAGO		2021	41514	ENTREGADO	C41	2021	240486		1,278.00	
NOTA DE PAGO		2021	41513	ENTREGADO	C41	2021	240297		31,599.53	
NOTA DE PAGO		2021	41512	ENTREGADO	C41	2021	240208		197,366.80	
NOTA DE PAGO		2021	41511	ENTREGADO	C41	2021	244048		606,266.19	
NOTA DE PAGO		2021	41510	ENTREGADO	C41	2021	243397		497.31	
NOTA DE PAGO		2021	41509	ENTREGADO	C41	2021	237442		1,444,944.96	
NOTA DE PAGO		2021	41497	ENTREGADO	C41	2021	245163		91.70	
NOTA DE PAGO		2021	41448	ENTREGADO	C41	2021	239532		34.07	
NOTA DE PAGO		2021	41447	ENTREGADO	C41	2021	180665		84,000.00	
NOTA DE PAGO		2021	41445	ENTREGADO	C41	2021	249970		280.00	
NOTA DE PAGO		2021	41444	ENTREGADO	C41	2021	250471		2,700.00	
NOTA DE PAGO		2021	41441	ENTREGADO	C41	2021	250383		19.00	
NOTA DE PAGO		2021	41440	ENTREGADO	C41	2021	250383		19.00	
NOTA DE PAGO		2021	41438	ENTREGADO	C41	2021	250383		19.00	
NOTA DE PAGO		2021	41437	ENTREGADO	C41	2021	250383		19.00	

- Listado de transferencias
- Visualizar OP: permite ver en pantalla la OP.
- Ver Orden de Pago: permite visualizar en forma minuciosa la orden de pago a cancelar por medio de la nota.
- Ver Detalle: resumen de la orden de pago, mostrando número, beneficiario, fecha de vencimiento, entre otros detalles.

Detalle de Pagos													
Pagos													
Orden de Pago	Pago	Imp pagado	Fecha Venc	Grupo de Gestión	Estado								
C41	2020 446770 2021 580601	3,311,868.03	24/02/2021	GASTOS VARIOS TESORE	INGRESADO								
Detalle													
Pago	Item	Aper Prog				Objeto del Gasto				Axt	Descripción Axt		
2021	580601	1	1	0	0	1	0	999	4	3	8	0	

- Ver Cesión y Ver Embargo: en caso de que el beneficiario posee Medidas de Afectación Patrimonial.

Luego de realizar el control anterior, seleccionar la/s OP y presionar el botón “Imprimir” el sistema solicita la confirmación de la acción.

Una vez confirmada se genera el archivo de la nota, que podrá ser visto en “Pantalla”:

Beneficiario	Orden de Pago	Importe	Fecha Venc
C41 446770/2020		3.311.868,03	24/02/2021
Total Planilla:		\$ 3.311.868,03	

I.2. Firmar la nota

Luego de la impresión de la nota, ingresar al ítem de menú Tesorería Gestión por Nota Regularización de Pagos Firma de Nota. Filtrar por Grupo de Gestión y presionar el botón “Consultar”.

Se arma una planilla, con su correspondiente número y la/s notas seleccionadas en la instancia anterior.

Firma de Notas

Grupo de Gestión:

Medio de Pago:

Nº OP Desde / Hasta: /

DGA:

CUIT / CUIL:

Sigla	Nro. de Planilla	Tipo de Nota	Nota	Orden de Pago	Autos	Juzgado	Sucursal
	2021	65188	NOTA DE PAGO	2021 41551	C41	2020 446770	

Firma ✖

⚠ ¿Desea proceder con la Firma del Pago?

Firma de Pagos ✖

La Firma de los Pagos se ha realizado con éxito.

Además, desde la presente pantalla el sistema permite:

- Seleccionar/Deseleccionar Todo: para poder firmar de modo masivo.
- Visualizar Planilla
- Ver Detalle: permite ver el detalle del Pago

Detalle de Pagos

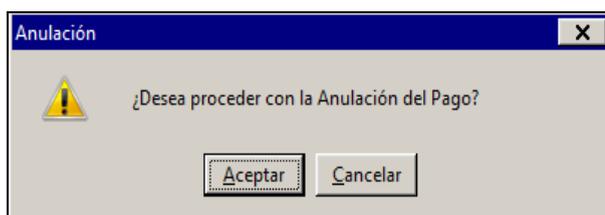
Pagos

Orden de Pago	Pago	Imp pagado	Fecha Venc	Grupo de Gestión	Estado
C41	2017 2	145 10.500.00	31/05/2017	PAGOS PROVEEDORES	INGRESADO

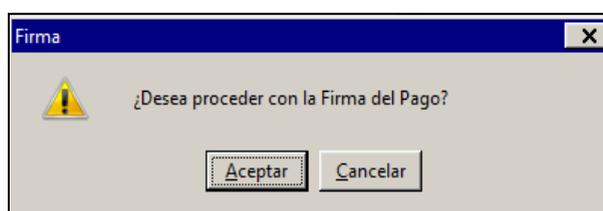
Detalle

Pago	Item	Aper Prog						Objeto del Gasto				Axt	Descripción Axt	
		Pr	SP	Py	Ac	Ob	Ub	I	Pp	Pa	SP			
2017	145													

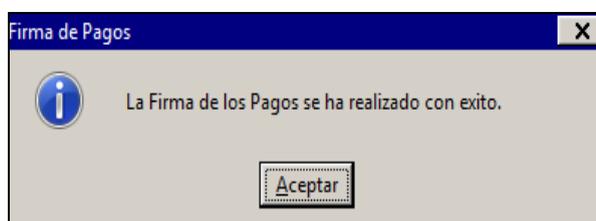
Una vez anulada, la nota vuelve a la instancia de “Emisión”. Ver punto 1.



- Histórico: permite consultar los distintos estados de la nota. Culminado el control anterior presionar el botón “Firmar”. El sistema solicita confirmación.



El sistema informa la realización correcta de la firma.



I.3. Entregar Nota

Desde el ítem de menú Tesorería Gestión por Nota Regularización de Pagos Entrega de Nota. Como último paso se realiza la entrega de la nota.

Filtro
Orden

Datos de la Orden de Pago

Tipo Orden de Pago: Ejercicio: Número:

Datos de la Nota

Ejercicio Nota: Número Nota: >>Agregar(k)

Grupo de Gestión: ▶▶ <<Eliminar(l)

Código Beneficiario:

Importe Total:

Fecha de alta: /

Nº OP Desde / Hasta /

DGA ▶▶

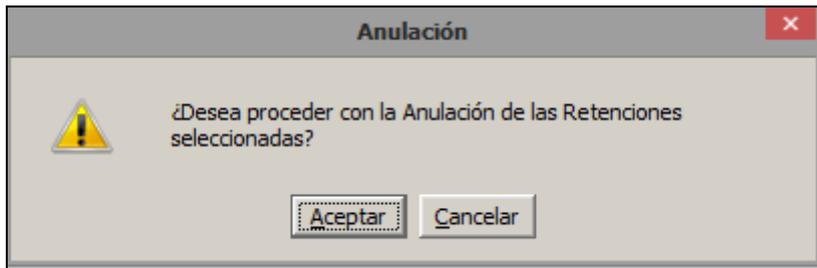
CUIT / CUIL ▶▶

Solapa Filtro:

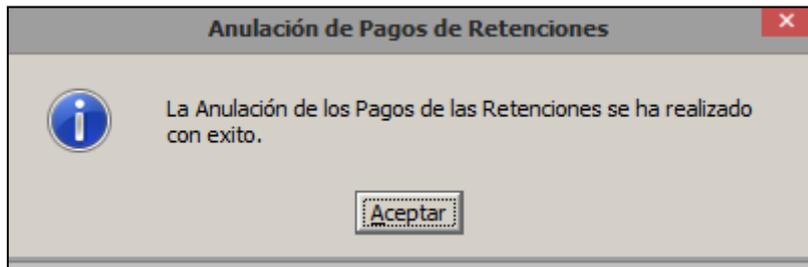
- Datos de la Orden de Pago
- Datos de la Nota: filtrar por Grupo de Gestión como filtro inicial, el mismo es un campo obligatorio, una vez seleccionado presionar el botón “Agregar”. En caso de desear buscar una nota en particular completar el resto de los filtros que se ven en pantalla. Con F8

ejecutar la consulta o presionar .

El sistema devolverá la siguiente pantalla:



Al presionar “Aceptar”:



Anulación Manual de pagos

Esta funcionalidad debe utilizarse una vez realizada la entrega de la planilla, quedando esta última disponible para la generación del lote de pago. La anulación manual de pagos se utiliza generalmente en los siguientes casos:

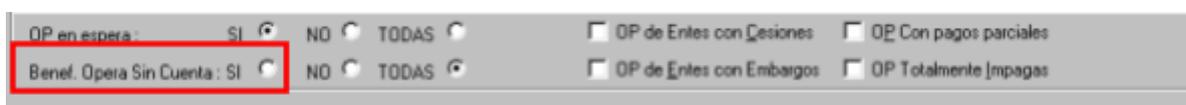
- La cuenta beneficiaria de una OP es incorrecta, debiendo gestionarse la devolución de los fondos correspondientes.
- El banco rechaza el pago, el cual fue efectuado a través del sistema, pero no realizado por la entidad financiera como consecuencia de causas diversas, una de ellas puede ser el cierre de la cuenta bancaria a la que se debían depositar los fondos, entre otras.

Este deberá realizarse de nuevo, por lo que debe anularse para evitar la duplicidad de registros en el sistema.

- Otros

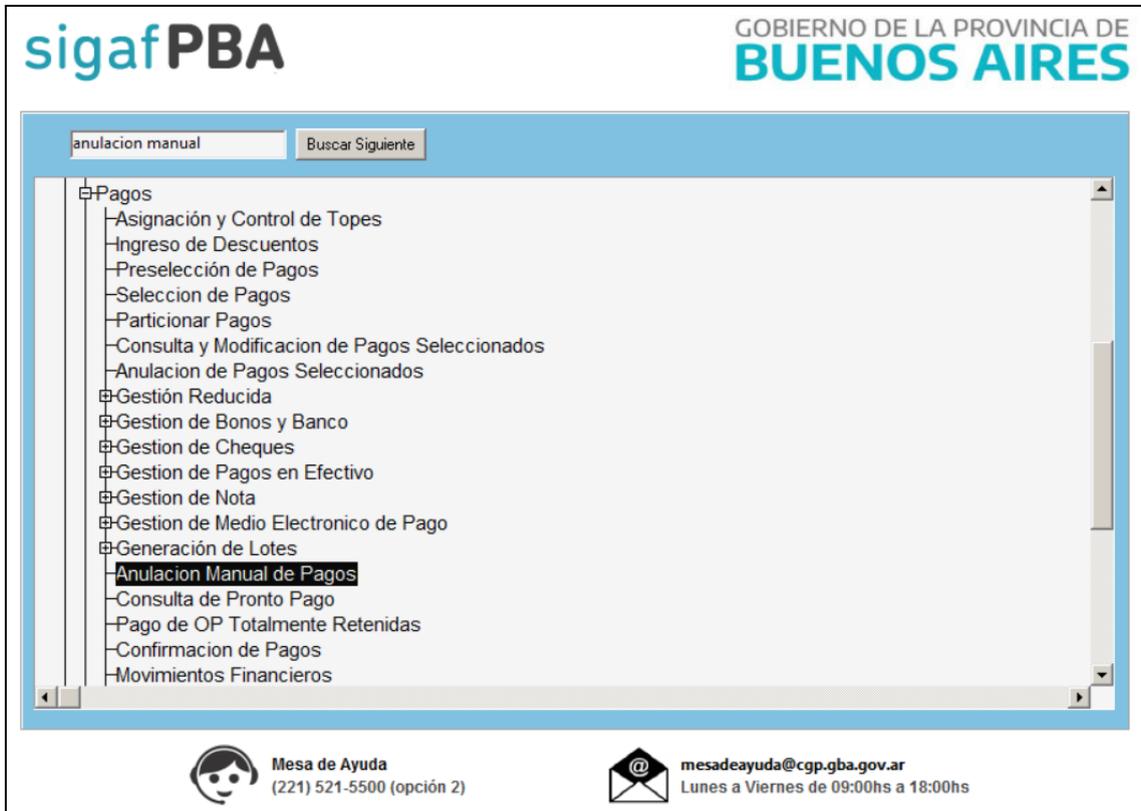
Luego de realizar la anulación del pago devuelve la OP a la etapa de la Preselección.

Cabe aclarar que para encontrarla en dicha etapa el usuario deberá filtrar la búsqueda a través de la opción OP en espera, indicando **Sí**.



Así mismo el sistema genera los registros correspondientes: Contable, Presupuestario, Financiero y Cuentas Escriturales.

Ingresar al ítem de menú: Tesorería Pagos Anulación Manual de Pagos



Se despliega la siguiente pantalla de filtros, en donde como en todas las anteriores el Grupo Gestión es obligatorio, debe ser seleccionado y agregado.

Filtro Orden

Datos de la Orden de Pago

Tipo Orden de Pago: Ejercicio: Número:

Datos del Pago

Ejercicio: Número:

Código Beneficiario:

Importe Total: Fecha de Pago: /

Datos del Medio de Pago

Ejercicio: Número:

Grupo de Gestión:

Tipo de Pago:

Planilla (Año-Número): -

Cheque

Serie: Número:

Banco: Suc: Cuenta:

>>Agregar[K]
<<Eliminar[J]

Luego presionar el botón Ejecutar o F8.

Anulación Manual de Pagos

Orden de Pago	Importe	Pago	Fecha de Pago	Fec Venc OP	Fec Venc Comp	Tipo de Pago	Estado	Descripción del Beneficiario
C41 2021 5106	354,229.60	2021 97897	04/02/2021	18/02/2021		BENEFICIARIO	ACREDITADO	MUNICIPALIDAD DE ARRECIFES
C41 2021 5117	1,275,457.80	2021 97899	04/02/2021	18/02/2021		BENEFICIARIO	ACREDITADO	MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA
C41 2021 12869	714.20	2021 99530	04/02/2021	20/01/2021		BENEFICIARIO	ACREDITADO	ALMAFUERTE EMPRESA DE TRANSPORTE
C41 2021 12869	67,757,326.79	2021 99532	04/02/2021	20/01/2021		CESIONARIO	ACREDITADO	PLUS QUALITY
C41 2021 12873	714.20	2021 99533	04/02/2021	20/01/2021		BENEFICIARIO	ACREDITADO	MICROEXPRES S.A.
C41 2021 12873	4,718,152.49	2021 99535	04/02/2021	20/01/2021		CESIONARIO	ACREDITADO	ADYFI SA
C41 2021 12876	2,844,083.56	2021 99536	04/02/2021	20/01/2021		CESIONARIO	ACREDITADO	RIGHETTI GUSTAVO DANIEL
C41 2021 12880	1,468,504.15	2021 99537	04/02/2021	20/01/2021		BENEFICIARIO	ACREDITADO	EMPRESA MONTERREY S.R.L.
C41 2021 12881	714.20	2021 99539	04/02/2021	20/01/2021		BENEFICIARIO	ACREDITADO	EMPRESA SAN VICENTE S A DE TRANSPORTE
C41 2021 12881	22,537,726.19	2021 99541	04/02/2021	20/01/2021		CESIONARIO	ACREDITADO	FRANCISCO DE VIEDMA S.A.

Fecha de Anulación: 11/08/2021

Detalle del Medio de Pago

Medio de Pago: / Tipo de Pago: BANCO

Imp.Total: 12,044,666.50 Imp.Acreditado: 0.00

Planilla: 2021 / 9309 G.Gestión: TRANSFERENCIAS TESOF

Lote: 2021 / 3781

Cheque

Serie: Nro.: Estado:

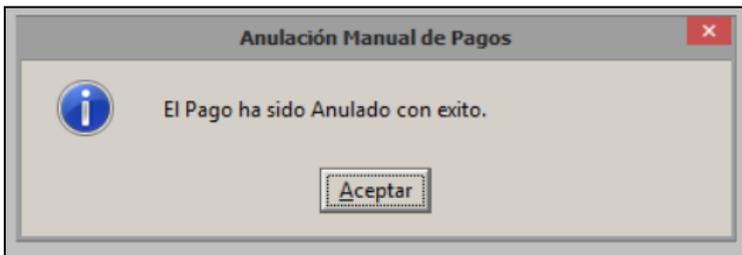
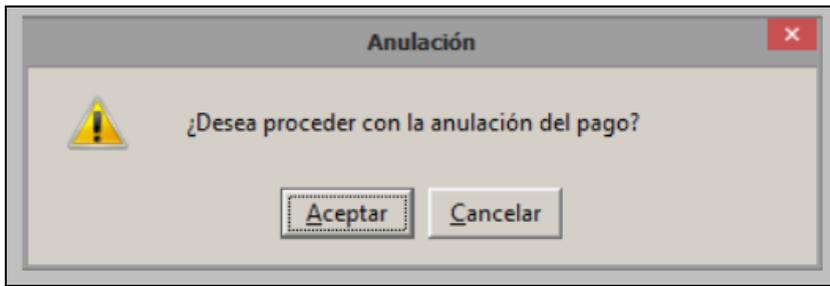
Banco: Suc: Cuenta: Imp.Rechazado: 0.00

Canl.Pagos: 11

Nota: /

Ver Parámetros Anular Pago Consultar Asiento Ver Detalle Lote Ver Detalle Planilla

Seleccionar el pago que se desea anular, completar el campo de “Fecha de Anulación” (por defecto se encuentra en el día corriente) y presionar el botón “Anular Pago”.



En caso que el pago se encuentre conciliado, el sistema no permitirá continuar con la anulación y desplegará el siguiente aviso:

