

TESORERÍA GENERAL
ORGANISMO DE LA CONSTITUCIÓN



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

Manual de usuario GDR- Gestión de Recursos - Rol de consulta

Alcance	2
Acceso	2
Consulta de formularios y movimientos	4
Formulario C10 COR	4
Formulario C11	5
Movimientos de AXT	7
Movimientos de CE	8
SalDOS de CE	10



Alcance

El presente es un documento de comunicación técnica que busca brindar asistencia a los usuarios del aplicativo GDR que posean el rol “Consulta” .

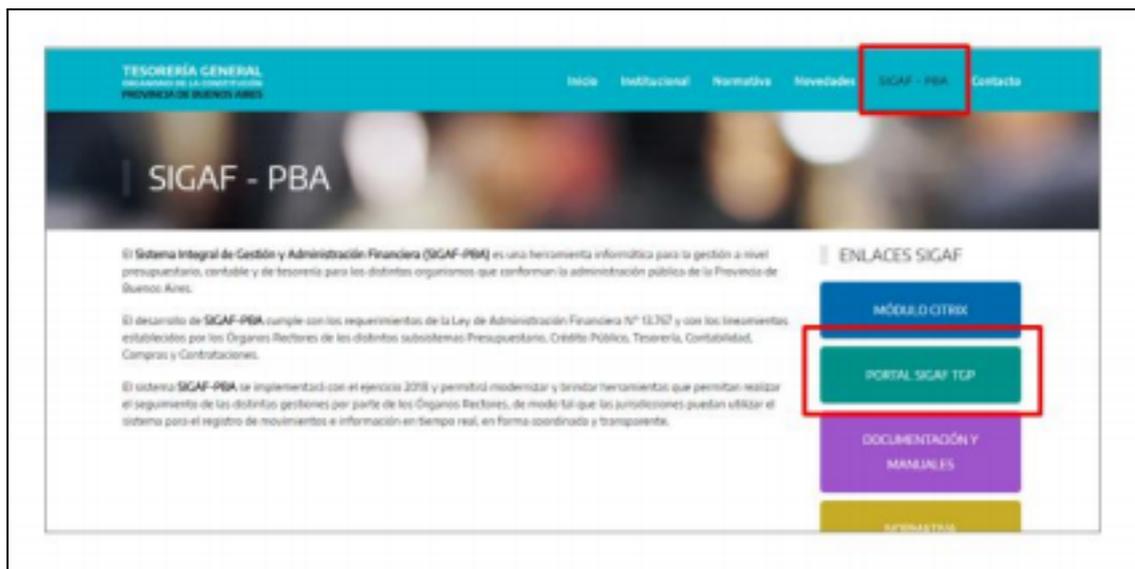
Los roles existentes para el **Módulo GDR** son los que detalla a continuación:

- A. **Consulta:** permite consultar C10, C11, movimientos de CE y AXT, y saldos de CE.
- B. **Gestión Parcial:** además de consultar permite realizar C10 COR y anular C10 COR.
- C. **Gestión completa:** suma a los roles anteriores la posibilidad de confirmar C10 COR y revertir C10 COR.
- D. **Vinculación Cuentas:** permite solicitar a la TGP la asociación de partidas de gasto con cuentas escriturales.

Acceso

Ingresar al Portal SIGAF de la TGP: <https://sigafpba.tesoreria.gba.gov.ar/portal/Account/Login>

1. En caso de poseer usuario, ingresar con el usuario y contraseña.
2. En caso de no poseer usuario enviar nota GDEBA firmada por el Director del área, dirigida a quien desempeña el cargo de Director de Registración de Recursos y Parametrización de Gastos (PJOPEL) consignando nombre y apellido, DNI y usuario SIGAF , aclarar además el tipo de rol que se solicita.



Una vez que se ingresa al Portal, Ingresar al aplicativo GDR:



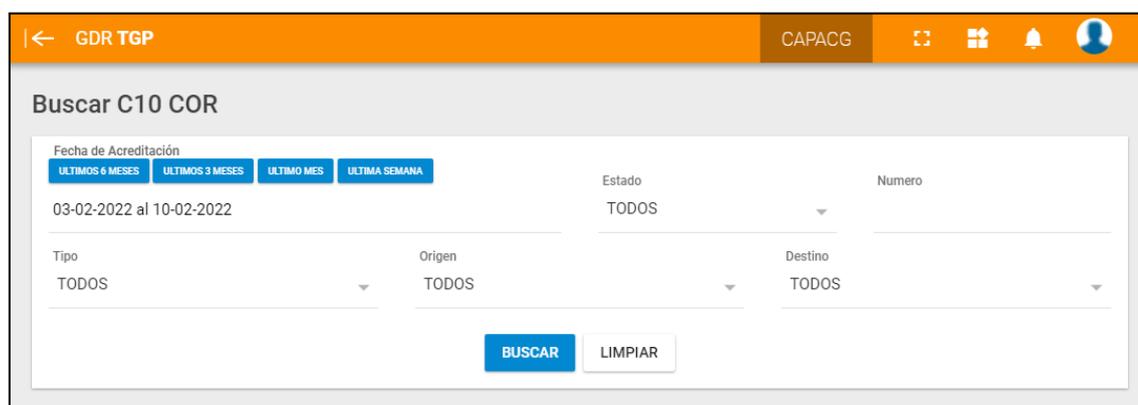
Consulta de formularios y movimientos

Formulario C10 COR

Introducción: El C10 COR es un formulario de corrección de registros contables. La autorización del mismo genera una disminución en la AXT o rubro de recurso origen (una disminución en Ingresos) y un aumento en la AXT o rubro de recurso destino (un aumento en la columna Ingresos).



Al clicar “Buscar” el sistema despliega la siguiente pantalla:

The image shows a search screen titled 'Buscar C10 COR'. At the top, there is an orange navigation bar with a back arrow, 'GDR TGP', 'CAPACG', and icons for full screen, grid, notifications, and a user profile. Below the navigation bar, there is a search form with the following fields: 'Fecha de Acreditación' with buttons for 'ULTIMOS 6 MESES', 'ULTIMOS 3 MESES', 'ULTIMO MES', and 'ULTIMA SEMANA'; 'Estado' with a dropdown menu set to 'TODOS'; 'Numero' with a dropdown menu; 'Tipo' with a dropdown menu set to 'TODOS'; 'Origen' with a dropdown menu set to 'TODOS'; and 'Destino' with a dropdown menu set to 'TODOS'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'BUSCAR' (blue) and 'LIMPIAR' (white).

Para realizar la búsqueda el usuario podrá utilizar los siguientes filtros:

- Fecha de acreditación
- Estado
- Número
- Tipo

- Origen
- Destino

Al presionar **BUSCAR** el sistema despliega la consulta en función de los filtros utilizados:

Fecha Acreditación	Número	Tipo	Origen	Destino	Importe	Estado	Detalle
10/02/2022	6583	MANUAL	AXT	AXT	\$ 2.000,00	CONFIRMADO	
10/02/2022	6562	AUTOMATICO	AXT	IP	\$ 0,00	CONFIRMADO	
10/02/2022	6565	AUTOMATICO	IP	AXT	\$ 1.000,00	CONFIRMADO	
10/02/2022	6567	AUTOMATICO	IP	AXT	\$ 656,60	CONFIRMADO	

En caso de no aplicar ningún filtro, el sistema arrojará todos los C10 COR que se encuentren.

Al clicar en se podrá emitir un reporte, presionando el botón

Generar Reporte

Detalle C10 COR		Generar Reporte	VOLVER
2022 - 42 - CONFIRMADO			
Confirmado por: _____			
Fecha	Observaciones		
16/05/2022	LIQUIDACION CONSTANCIA DE RETENCION 198 NRO 1161/2022 -		
ORIGEN			
Tipo	AXT- Descripción	Importe	
AXT	11012 - I.O.M.A.	\$ 22.754,02	
DESTINO			
Tipo	AXT- Descripción	Importe	
AXT	10688 - 1294 - RECAUDADORA I.O.M.A.	\$ 22.754,02	

Formulario C11

Introducción: El formulario C11 permite realizar transferencias entre cuentas escriturales, debitando de la CE origen el importe consignado y acreditando en la CE destino el mismo importe, sin tocar rubros ni generar devengamientos.

Una captura de pantalla del formulario de búsqueda de C11. El formulario tiene un encabezado con "GDR TGP" y "CAPACG". El título principal es "Buscar C11". Hay filtros predefinidos: "ORGANISMO : -TODOS-", "ESTADO : -TODOS-", "FECHA DE ACREDITACIÓN : 03-02-2022 al 10-02-2022", "CE ORIGEN : -TODOS-", "CE DESTINO : -TODOS-". Hay un desplegable "FILTROS" que muestra "Organismo" con "-TODOS-", "CE Origen" con "-TODOS-", "CE Destino" con "-TODOS-", "Ejercicio" con "Año", "Número transferencia" con "Nro", y "Estado" con "-TODOS-". Hay un campo "Fecha de Acreditación" con "03-02-2022 al 10-02-2022" y botones "BUSCAR" y "LIMPIAR".

Para efectuar la búsqueda podrán utilizarse los siguientes filtros:

- Organismo
- CE origen
- CE destino
- Ejercicio
- Número transferencia
- Estado
- Fecha de acreditación

Al presionar **BUSCAR** el sistema despliega la consulta realizada:

The screenshot shows a web interface for searching records. At the top, there's a navigation bar with 'GDR TGP' and 'CAPACG'. Below it, the title 'Buscar C11' is displayed. A search filter bar contains the following criteria: ORGANISMO: -TODOS-, ESTADO: -TODOS-, FECHA DE ACREDITACIÓN: 03-02-2022 al 10-02-2022, CE ORIGEN: -TODOS-, and CE DESTINO: -TODOS-. Below the filters, there's a 'FILTROS' dropdown menu. The main area shows a table with columns: Ejercicio, Número, Fecha, CE Origen, CE Destino, Estado, Comprobante, and Detalle. The table contains three rows of data. At the bottom, there are navigation controls for 'Anterior', '1', and 'Siguiente', along with buttons for 'COPIAR', 'CSV', 'PDF', and 'IMPRIMIR'.

Ejercicio	Número	Fecha	CE Origen	CE Destino	Estado	Comprobante	Detalle
2022	24	10/02/2022	240	242	Ingresada	22	
2022	23	10/02/2022	241	244	Anulada	..	
2022	22	10/02/2022	239	240	Ingresada	fdfdsf	

La consulta puede exportarse en formato CSV y PDF.

Movimientos de AXT

Las AXT tienen dos tipos de movimientos que dependen según el formulario y la imputación (positiva o negativa) de la AXT en el mismo.

The screenshot shows a mobile application interface with a menu titled 'Consultas'. The menu items are 'Movimientos de AXT', 'Movimientos de CE', and 'SalDOS de CE'. The 'Movimientos de AXT' item is highlighted with a grey background, indicating it is the selected option.

Al clicar el ítem de menú **“Movimientos de AXT”** el sistema arroja la siguiente pantalla:

Movimientos AXT

Ejercicio: 2022

Organismo: -SELECCIONAR-

Tipo AXT: -SELECCIONAR-

AXT - Descripción: -SELECCIONAR-

Fecha: 17-08-2021 al 17-02-2022

ULTIMOS 4 MESES | ULTIMOS 3 MESES | ULTIMO MES | ULTIMA SEMANA

BUSCAR | LIMPIAR

La pantalla cuenta con los siguientes filtros:

- Ejercicio
- Organismo
- Tipo AXT
- AXT - Descripción: campo obligatorio
- Fecha

Al presionar  el sistema arroja la consulta en función de los filtros utilizados:

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPIAR | CSV | EXCEL | GENERAR REPORTE

Fecha	T. Form	N. Form	Cod. Ret.	Ingreso	Egreso Devengado	Egreso Pagado	Saldo Dev.	Saldo Pag.
22/07/2022	C10 - COR	39331		\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 100,00	\$ 100,00

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

<< Anterior 1 Siguiente >>

Una vez efectuada la búsqueda, el sistema arroja un listado con las siguientes columnas:

- Fecha: fecha en la cual se produjo el impacto en la AXT.
- T. Form
- N. Form
- Cód. Ret.
- Ingreso
- Egreso Devengado
- Egreso Pagado
- Saldo Devengado.
- Saldo pagado.

Movimientos de CE



Al clicar en Movimientos de CE el sistema arroja la siguiente pantalla:

The screenshot shows a search form for 'Búsqueda de Movimientos Escriturales'. It includes dropdown menus for 'Organismo' (set to '-TODOS-') and 'Cuenta Escritural' (set to '--TODAS--'). There is a date range filter set to '10-02-2022 al 17-02-2022' with buttons for 'TODO', 'ULTIMOS 3 MESES', 'ULTIMO MES', and 'ULTIMA SEMANA'. An 'Ejercicio' dropdown is set to '2022'. A checkbox for 'Incluir Definitivo' is checked. At the bottom are 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons.

La misma cuenta con los siguientes filtros:

- Organismo
- Cuenta Escritural: campo obligatorio
- Ejercicio
- Rango de Fechas
- Incluir Definitivo: al tildar la casilla de selección la consulta arroja también el monto definitivo.

Al presionar  el sistema arroja la consulta en función de los filtros utilizados:

Fecha	Comprobante	Beneficiario	Ingreso	Definitivo	Devengado	Pagado	Saldo Devengado	Saldo Pagado
25/04/2022	C35-2022-71722	PROVINCIA SEGUROS S A		\$ 2.495,71			\$ 115.972.312,66	\$ 120.521.219,41
25/04/2022	C35-2022-71724	PROVINCIA SEGUROS S A		\$ 9.070,16			\$ 115.972.312,66	\$ 120.521.219,41
25/04/2022	DGG-2022-134712				\$ 2.495,71		\$ 115.969.816,95	\$ 120.521.219,41
25/04/2022	DGG-2022-134716				\$ 9.070,16		\$ 115.960.746,79	\$ 120.521.219,41

La consulta muestra la siguiente información:

- Fecha

- Comprobante
- Beneficiario
- Ingreso
- Definitivo
- Devengado
- Pagado
- Saldo Devengado
- Saldo Pagado

Saldos de CE



Al clicar en Saldos de CE el sistema arroja la siguiente pantalla:

A screenshot of a search form titled 'Saldos de CE'. The form has two dropdown menus: 'Ejercicio' with the value '2022' and 'Organismo' with the value '- TODOS -'. Below the dropdowns are two buttons: 'BUSCAR' (highlighted in blue) and 'LIMPIAR'.

Al presionar  el sistema arroja la consulta en función del ejercicio seleccionado:

Saldos de CE

Ejercicio: 2022 Organismo: 10 - PODER JUDICIAL - ADMINISTRACION DE JUSTICIA -

Mostrar: 25 registros Buscar: _____

Nro. Saf	Organismo	Nro. CE	Desc. CE	FF	Total Ingresos	Total Egresos Devengados	Total Egresos Pagados	Saldo Devengado	Saldo Pagado
10	PODER JUDICIAL - ADMINISTRACION DE JUSTICIA -	239	ADMINISTRACION DE JUSTICIA-REMANENTE	-	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
10	PODER JUDICIAL - ADMINISTRACION DE JUSTICIA -	240	ADM DE JUSTICIA CAJA Y BANCOS CON AF ESPECIFICA-REMANENTE	-	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00

La consulta muestra la siguiente información:

- Nro Saf.
- Organismo
- Nro. CE
- Desc. CE
- FF
- Total Ingresos
- Total Egresos Devengados
- Total Egresos Pagados
- Saldo Devengado
- Saldo Pagado