



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-13331757-GDEBA-DCATGP. Procedimiento de Bonos de Cancelacion de Deuda

Procedimiento de Bonos de Cancelación de Deuda

1. Acreedor

Ingresar al Portal SIGAF TGP con clave y contraseña ^[1] al Aplicativo Bonos Cancelación de Deudas (BCD) y confirmar aquella/s órdenes de pago (OP) que desea incorporar a una Solicitud de Bonos.

Validar o completar:

- Teléfono y e-mail de contacto.
- Cuenta Bancaria del Banco Provincia.
- Domicilio.
- Datos del firmante y adjuntar la documentación que acredite al mismo.

Al hacerlo, se generará una o más "Solicitud de Bonos" dependiendo del Circuito de Pago de las OP seleccionadas y el Organismo que va a gestionar la misma (Organismo Gestor).

NOTA: El acreedor podrá anular su solicitud mientras se encuentre en estado ingresada.

2. Tesorería General de la Provincia o Jurisdicción - DGA

Según el Organismo Gestor correspondiente de cada solicitud:

Comunicarse con el acreedor para la asignación de un turno para la suscripción del Contrato.

Recibir las solicitudes, analizar y verificar las mismas para la continuación del trámite (control de las OP incluídas con la documentación respaldatoria, control de las medidas de afectación y verificación de la validez del firmante declarado).

En caso de no corresponder la solicitud, o alguna de las OP que se encuentre incluida en ella, el Organismo Gestor correspondiente, podrá excluir una o varias OP o rechazar la solicitud, y se detallarán los motivos en un mail que se enviará al acreedor.

NOTA: Si el acreedor que solicita bonos posee solicitudes con OP circuito Tesorería General y Repartición, la Jurisdicción podrá autorizar ^[2] a TGP a firmar con el acreedor el contrato de esa repartición en la Tesorería General, en el turno asignado por esta

última.

3. Tesorería General de la Provincia o Jurisdicción - DGA

Según el Organismo Gestor correspondiente de cada solicitud:

Generar e imprimir el Contrato con fecha de suscripción.

Firmar el Contrato junto con el acreedor, escanearlo y subirlo al aplicativo BCD.

NOTA:

- No se podrán generar contratos si no están todos los datos del acreedor cargados, la solicitud verificada y el firmante validado.
- En caso de que el acreedor firme contratos circuito R en la TGP, se enviarán dichos contratos a la Jurisdicción correspondiente, para que se firme por el DGA, se escanee y se adjunte al aplicativo.

4. Tesorería General de la Provincia

Visualizar los contratos firmados (por Tesorería y por las Jurisdicciones).

De haber algún dato incorrecto, se debe proceder a rechazar el contrato y contactarse con la Jurisdicción correspondiente a fines de que subsane el error.

De estar correctos los datos, enviar al Banco Provincia la información para colocación de los Bonos incluidos en los contratos suscriptos.

Recibir la confirmación del Banco Provincia respecto de la colocación de los Bonos.

5. Tesorería General de la Provincia o Jurisdicción - DGA

Según el Organismo Gestor correspondiente de cada solicitud:

Generar, firmar y entregar la Planilla, según circuito de pago, que se encuentren dentro de un Contrato confirmado por el Banco Provincia, para proceder a la cancelación de las mismas en SIGAF.

Con la entrega de la planilla se generan los impactos contables, financieros y presupuestarios en la fecha de suscripción del contrato. Asimismo, se genera automáticamente la registración de los recursos involucrados derivados de la operación de colocación de bonos en SIGAF.

La documentación respaldatoria de la operatoria de bonos se encuentra incluida en el aplicativo BCD para su descarga.

^[1] En caso de no poseer clave y contraseña, ingresar a <https://www.tesoreria.gba.gov.ar/informacion-proveedores-y-contratistas>.

^[2] La autorización se formalizará a través de Nota GDEBA

