

MANUAL DE USUARIO - Aplicativo BCD

Jurisdicciones

Contenido

Introducción	2
Ingresar al Portal SIGAF	2
Buscar Solicitud Acreedor	3
Apartado “Acreedor”	6
Apartado “Contrato”	6
Apartado “Documentación Adjunta”	7
Editar Solicitud	8
Nota GDEBA	11
Verificar firmante	13
Analizar Solicitud	14
Asignar Turno	16
Verificar Solicitud	18
Generar contrato	20
Adjuntar Contrato Firmado	22
Excluir OP	24
Historial de la Solicitud	26
Generar Solicitud de Bonos desde Jurisdicción	26
Simular Cálculo	31

Introducción

Un Bono de Cancelación de Deuda es un instrumento que emite la Provincia de Buenos Aires para cumplir con las obligaciones a su cargo, sin desatender las situaciones prioritarias que también le competen, generando asimismo para los acreedores, un flujo financiero tendiente a dar continuidad a las actividades que les son específicas.

Ingresar al Portal SIGAF

Ingresar al Portal de Servicios de la Tesorería General: <https://sigafpba.tesoreria.gba.gov.ar/portal/Account/Login> con el usuario y contraseña.





Ingresar al aplicativo BCD - **“Bonos de Cancelación de Deuda”**:



Buscar Solicitud Acreedor

Ingresar al ítem de menú “Buscar Solicitud Acreedor”.



El sistema despliega los siguientes filtros a completar. Es importante aclarar que dichos filtros *no son de carácter obligatorio*.

The screenshot shows the 'BCD TGP' search interface. At the top, there are navigation links and a 'PREPROG' button. Below that, a row of filter categories is displayed: TIPO OP: TODOS, AÑO OP: TODOS, ADJUNTO CONTRATO FIRMADO: TODOS, NOTA GDEBA: TODAS, FIRMANTE VERIFICADO: TODOS, REQUIERE RECALCULO: TODOS, RETENCIONES RECALCULADAS: TODOS, CIRCUITO: TODOS. A 'FILTROS' section follows, containing several input fields and dropdown menus:

- Organismo:** A text input field.
- Ente:** A text input field with a minimum of 5 characters.
- Circuito:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- N° Solicitud:** A text input field with an example 'Ej: 1.2.3...'.
- N° Contrato:** A text input field with an example 'Ej: 1.2.3...'.
- Estado:** A text input field.
- Adjunto contrato firmado:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- Nota GDEBA:** A dropdown menu with 'TODAS' selected.
- N° Nota GDEBA:** A text input field with an example 'Ej: NO-2018-14145043-GDEBA-DGATGP'.
- Tipo OP:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- Año OP:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- N° OP:** A text input field with an example 'Ej: 1.2.3...'.
- Requiere Recalculo:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- Retenciones Recalculadas:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- DNI Firmante:** A text input field with a minimum of 5 characters.
- Firmante Verificado:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.

Below the filters, there are two sections for dates: 'Fecha Registración' and 'Fecha Contrato', each with a date picker and a 'ULTIMO DOMINIO' button. At the bottom, there are 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons.

- Ente: número de CUIT y denominación del beneficiario de las OP
- Circuito: R (Repartición) o T (Tesorería)
- N° Solicitud: número de identificación de la solicitud.
- N° Contrato: número asociado a la solicitud.
- Estado: Ingresada, En Análisis, Analizada, En Verificación, Verificada, Contrato Generado, Contrato Verificado, Colocación Enviada, Colocación Confirmada, Anulada, Rechazada, Colocación Rechazada.
- Adjunto contrato firmado: SI / NO / TODOS. Se debe completar “SI” si se pretende buscar una solicitud con contrato firmado y adjunto, “NO” en caso de que se busque una solicitud sin contrato firmado adjunto y TODOS el sistema trae todas las solicitudes tengan o no contrato firmado adjunto.
- Nota GDEBA: SI / NO / TODOS. Si se selecciona “SI” el sistema arroja todas las solicitudes de bonos que tengan una Nota GDEBA asociada, caso contrario si se selecciona “NO”, de seleccionarse “TODAS” el sistema traerá todas las solicitudes de bonos independientemente de si tienen o no una Nota GDEBA asociada.
Aclaración: Sólo existirá si se ha confeccionado nota GDEBA autorizando a la TGP a suscribir bonos por las órdenes de pago con circuito R.
- N° de Nota GDEBA: permite filtrar colocando el número de la nota GDEBA del campo anterior
- Tipo de OP: Permite elegir el tipo de OP vinculada a una solicitud de bonos.
- Año OP: 2018, 2019 o 2020.
- N° de OP: se debe completar con el N° de OP que se pretenda buscar.
- Requiere recálculo: funcionalidad en desarrollo.
- Retenciones recalculadas: funcionalidad en desarrollo.
- DNI Firmante: El sistema permite buscar por el N° de DNI del firmante del contrato de bonos.
- Firmante verificado: SI, NO y TODOS.
- Fecha registración: fecha de inicio de la solicitud
- Fecha contrato: fecha de firma del contrato.

- Fecha turno: fecha en que se le designa el turno al acreedor para firmar el contrato.

Al presionar el botón “Buscar” el sistema despliega el resultado de la búsqueda:

Mostrar 25 registros											Buscar:			COPIAR	EXCEL	PDF	IMPRIMIR
Ente	Circuito	Organismo Gestor	Estado	N° Solicitud	Fecha Registración	N° Contrato	Fecha Contrato	Fecha Turno	Total Nominal	Total Neto	Cant. OP	MAP	Detalle				
TELECOM ARGENTINA SO...	T	0 - TESORERÍA GENERAL	INGRESADA	10	04/09/2020	-	-	-	\$69.802,51	\$67.568,81	2	NO					
TRANSPORTES AUTOMOTO...	R	11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO	VERIFICADA	9	04/09/2020	-	-	07/09/2020 12:00	\$547.562,00	\$540.991,30	1	SI					

El sistema muestra la siguiente información por cada Solicitud consultada la cual puede ser copiada, exportada a Excel, a PDF o impresa:

- Ente: número de CUIT y denominación del beneficiario de las órdenes de pago
- Circuito: R (Repartición) o T (Tesorería General)
- Organismo Gestor: Organismo encargado de gestionar la solicitud a titularidad del acreedor.
- Estado: Ingresada, En Análisis, Analizada, En Verificación, Verificada, Contrato Generado, Contrato Verificado, Colocación Enviada, Colocación Confirmada, Anulada, Rechazada, Colocación Rechazada.
- N° Solicitud: número de identificación de la solicitud.
- Fecha de Registración: fecha en que se registró la solicitud de bonos.
- N° Contrato: número de Contrato vinculado a la Solicitud.
- Fecha de turno: día y hora de turno asignado para firmar ológrafamente un contrato de bonos.
- Total Nominal: Importe derivado de la sumatoria de todos los importes brutos de las OP incluidas en una solicitud.
- Total Neto: Importe derivado de la sumatoria de todos los importes netos de las OP incluidas en una solicitud.
- Cantidad de OP: cantidad de OP que se encuentran dentro de una Solicitud
- MAP: SI (en caso de que alguna OP de la solicitud esté alcanzada por una Medida de Afectación Patrimonial) o MAP NO (cuando se no encuentren tales medidas sobre la o las órdenes de pago de la Solicitud).
- Botón Detalle: al presionar el sistema despliega el detalle de la Solicitud tal como se muestra a continuación:

Solicitud N° 32
15/09/2020

Anular Solicitud Volver

15/09/2020

Ingresada En Análisis Analizada En Verificación Verificada

Acreeedor: '7083779' - EMISIONES SOCIEDAD ANONIMA Organismo Gestor: 82 - INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERIA Y CASINOS Circuito: Repartición

Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.

Acreeedor
Contrato
Documentación Adjunta

DETALLE DE ORDENES DE PAGO ORDENES DE PAGO EXCLUIDAS HISTORIAL

Mostrar 25 registros Buscar: COPIAR EXCEL PDF IMPRIMIR

Formulario	Grupo Gestión	Organismo Emisor	Factura	Expediente	Requiere Recalculo	Retenciones Recalculadas	Fecha Devengado	Importe Nominal	Importe Retenciones	Importe Otros Descuentos	Importe Neto
C41-4509-2019	PROVEE_TG	82 - INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERIA Y CASINOS	B-0004-00000470	EXP-2019-74-IPLYCM	NO	NO	15/10/2019	\$ 187.800,00	\$ 3.964,67	\$ 0,00	\$ 183.835,33
C41-4506-2019	PROVEE_TG	82 - INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERIA Y CASINOS	B-0004-00000469	EXP-2019-262-IPLYCM	NO	NO	15/10/2019	\$ 187.800,00	\$ 3.964,67	\$ 0,00	\$ 183.835,33

El sistema muestra el **N° de solicitud** y el **estado en el que se encuentra la misma, visualizado en la línea de tiempo**. Además pueden visualizarse las características generales de la solicitud creada:

- Acreeedor
- Organismo Gestor: Organismo encargado de gestionar la solicitud.
- Circuito de pago de las Órdenes de Pago incluidas en la solicitud de bonos.

Luego, se visualizan tres apartados: Apartado Acreeedor, Apartado Documentación Adjunta y Apartado Contrato.

Además, la pantalla muestra un “Detalle de Órdenes de Pago”, “Órdenes de Pago Excluidas” y el “Historial” de la solicitud.

En “Detalle de Órdenes de Pago” se muestra la siguiente información relacionada a las Órdenes de Pago incluidas en la solicitud:

- Formulario: tipo y número de formulario de la OP
- Grupo de gestión: grupo asignado por medio del cual será gestionada la Orden de Pago en el sistema SIGAF.
- Organismo Emisor: Organismo integrante de la Administración Pública Provincial que emitió la OP a favor del acreedor.

- Factura: número de factura vinculada a la OP.
- Expediente: número de expediente por el cual tramita la OP.
- Importe Nominal: importe total de la OP el cual incluye retenciones u otras deducciones.
- Importe Retenciones: importe de retenciones impositivas vinculadas a la OP.
- Importe Otros Descuentos: importe correspondiente a retenciones que no se encuentran relacionadas a cuestiones impositivas.
- Importe Neto: importe igual a la diferencia entre el Importe Nominal y los importes correspondientes a retenciones impositivas y otras deducciones.

En “Órdenes de Pago excluidas” se muestran las Órdenes de Pago (OP) que el Organismo Gestor consideró que debían ser excluidas de la solicitud dado que no cumplían con los requisitos básicos.

Formulario	Factura	Fecha de Exclusión	Usuario	Motivo de Exclusión
Ningún dato disponible en esta tabla				

Se muestran los siguientes campos:

- Formulario
- Factura
- Fecha de Exclusión
- Usuario
- Motivo de la Exclusión

En “Historial” el sistema permite visualizar todos los estados por los que transitó una Solicitud de Bonos, a continuación se muestra dicha pantalla:

Fecha	Usuario	Operación
15/09/2020 06:55		INGRESADA

Apartado “Acreedor”

El sistema despliega los siguientes datos:

Acreeedor			
Contacto			
Email	Tipo	Característica	Número
irgas@tesoreria.gba.gov.ar	Móvil	221	1254
Domicilio			
Dirección		Código Postal	
MENDOZA 390 9 DE JULIO		6500	
Firmante			
Sexo	DNI	Nombre	Apellido
M	961621		
			<input checked="" type="checkbox"/> Verificado
Cuenta Bancaria			
14 - 6478 - 1019/3			

- Datos de contacto: email, tipo, característica, número.
- Domicilio: dirección y código postal.
- Datos del firmante: Sexo, DNI, Nombre y Apellido del firmante del contrato
 - **Verificado:** si el botón está grisado es que aun la solicitud se encuentra con firmante no validado/verificado, si el mismo aparece con color azul significa que el firmante ya se encuentra validado.
- Datos de la cuenta bancaria: cuenta bancaria seleccionada.

Apartado “Contrato”

El sistema despliega los siguientes datos:

Contrato					
Nro. de Contrato	MAP	Requiere Recalculo	Retenciones Recalculadas	Cantidad de OPs	Nota GEDBA
	NO	NO	NO	1	
Fecha Contrato	Fecha de Turno		Cuenta Comitente		
Total Nominal	Total Neto	Valor Técnico	Coefficiente	Valor Nominal	
\$ 131.474,72	\$ 131.474,72				
Observaciones					

- N° de Contrato: N° de contrato vinculado a la solicitud consultada.
- MAP: SI (en caso de que alguna OP de la solicitud esté alcanzada por una Medida de Afectación Patrimonial) o MAP NO (cuando se no encuentren tales medidas sobre la o las órdenes de pago de la Solicitud).
- Requiere recálculo: funcionalidad en desarrollo.
- Retenciones recalculadas: funcionalidad en desarrollo.
- Cantidad de OPs: cantidad de OPs que se encuentran dentro de la solicitud.
- Nota GDEBA: sólo existirá si se ha confeccionado nota GDEBA autorizando a la TGP a suscribir bonos por las órdenes de pago con circuito R.

- Fecha Contrato: fecha de firma del contrato.
- Fecha de Turno: fecha de turno asignado.
- Cuenta Comitente: cuenta comitente perteneciente al acreedor relacionada a una cuenta bancaria perteneciente al Banco Provincia.
- Total Nominal: Importe derivado de la sumatoria de todos los importes brutos de las OP incluidas en una solicitud.
- Total Neto: Importe derivado de la sumatoria de todos los importes netos de las OP incluidas en una solicitud.
- Valor Técnico: el Valor Técnico surgirá de aplicar la fórmula aprobada en el artículo primero de la RESO-2020-293-GDEBA-MHYFGP y RESO-2020-450-GDEBA-MHYFGP, y de la “Tabla de Evolución del Valor Técnico”, emitida por el Ministerio de Hacienda y Finanzas.
- Coeficiente: aplicado según la normativa correspondiente.
- Valor Nominal: el Valor Nominal surgirá de aplicar la fórmula aprobada en el artículo primero de la RESO-2020-293-GDEBA-MHYFGP y RESO-2020-450-GDEBA-MHYFGP.
- Observaciones.

Apartado “Documentación Adjunta”

El sistema muestra los archivos adjuntos que se encuentran vinculados a la solicitud consultada, en el mismo se puede encontrar la documentación adjunta por el acreedor, el contrato generado, el contrato firmado y en caso de corresponder, la Nota GDEBA.

Archivo	Tipo Archivo	Opciones
	Firmante	
	Contrato	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

« Anterior 1 Siguiente »

Editar Solicitud

BCD TGP PREPROCG

Solicitud N° 4
13/07/2020

[Editar Solicitud](#) [GDEBA Nota](#) [Asignar Turno](#) [Analisis Solicitud](#) [En Analisis](#) [Volver](#)

13/07/2020

Ingresada En Analisis Analizada En Verificacion Verificada

Acreedor Organismo Gestor: 0 - TESORERIA GENERAL Circuito: Tesoreria

Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.

Acreedor
Contrato
Documentación Adjunta

Al presionar dicho botón el sistema permite editar los datos del acreedor dentro del apartado “Acreedor”.

Formulario de edición de datos del acreedor:

- Contacto:** Email, Tipo, Característica, Número.
- Domicilio:** Dirección, Código Postal.
- Firmante:** Sexo (Seleccione), DNI, Nombre, Apellido.
- Cuenta Bancaria:** 14 - 1000 - 38187/1.

Botón: EDITAR ADJUNTOS

- Datos de contacto: Completar con email, tipo, característica y número
- Domicilio: Completar con dirección y código postal.
- Datos del firmante: Completar con Sexo, DNI, Nombre y Apellido del firmante del contrato.
- Datos de la cuenta bancaria: el usuario debe seleccionar una cuenta bancaria previamente cargada, la cual debe pertenecer al Banco de la Provincia de Buenos Aires y encontrarse en estado disponible. Ante dudas o consultas dirigirse al mail cuentasbancarias@tesoreria.gba.gov.ar.

Aclaración: Al presionar el botón “Editar Adjuntos” el sistema despliega la siguiente pantalla:

Archivos Adjuntos

ADJUNTAR DOCUMENTO

SELECCIONAR ARCHIVO

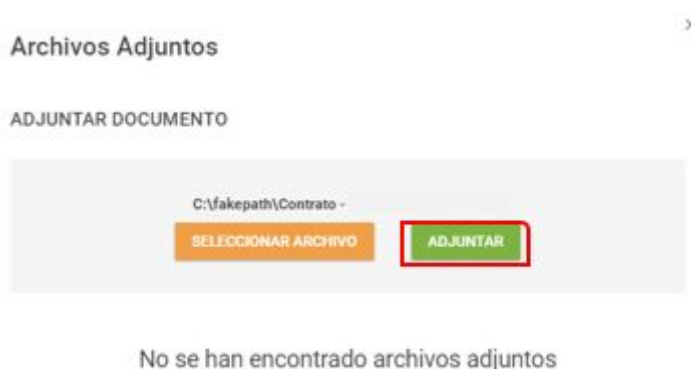
No se han encontrado archivos adjuntos

Según el tipo de persona de que se trate se deberá adjuntar la siguiente documentación en formato PDF:

Tipo de acreedor firmante	Documentación Requerida
Persona Humana	DNI

	Constancia de CUIT o CUIL
Persona Jurídica	<p>Contrato Social otorgado ante Escritura Pública, el mismo debe estar certificado por Escribano y Legalizado ante el Colegio de Escribanos del domicilio Social.</p> <p>Acta de Designación de Autoridades vigente</p> <p>DNI del firmante autorizado.</p>
Apoderado	<p>Poder Especial o General con capacidad de Administración, otorgado ante Escritura Pública, Certificado por Escribano y Legalizado ante el Colegio de Escribanos del domicilio Social.</p> <p>DNI</p>

Una vez adjunta la documentación el sistema muestra el siguiente cartel:



Al presionar el botón “Adjuntar” el sistema muestra el siguiente mensaje:



El Archivo se adjunto correctamente

Aceptar

Los archivos adjuntos se pueden descargar o eliminar tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Archivos Adjuntos x

ADJUNTAR DOCUMENTO

C:\fakepath\Contrato -

SELECCIONAR ARCHIVO
ADJUNTAR

Mostrar 5 ▼
registros

Archivo	Opciones
Contrato - .	

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

◀
Anterior
1
Siguiente
▶

Una vez completos todos los datos de la Solicitud el sistema permite “Cancelar la edición” o “Guardar edición”.



Al presionar el botón “Guardar edición” el sistema muestra el siguiente mensaje:



SE MODIFICARÁ LA SIGUIENTE SOLICITUD: N° 9

Cancelar

Aceptar

Al presionar el botón “Aceptar” el sistema arroja el siguiente mensaje:



La solicitud se editó correctamente.

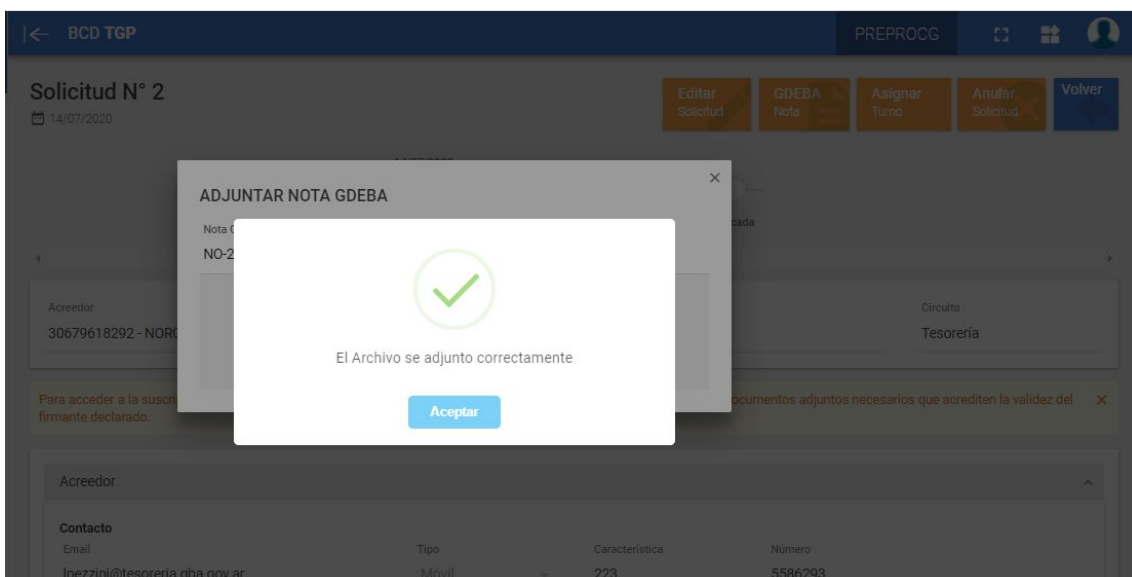
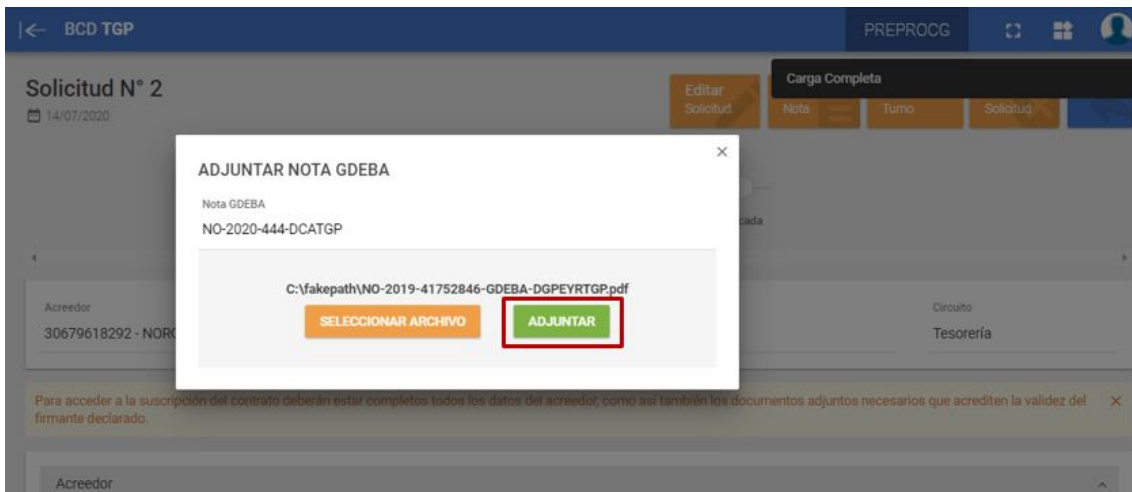
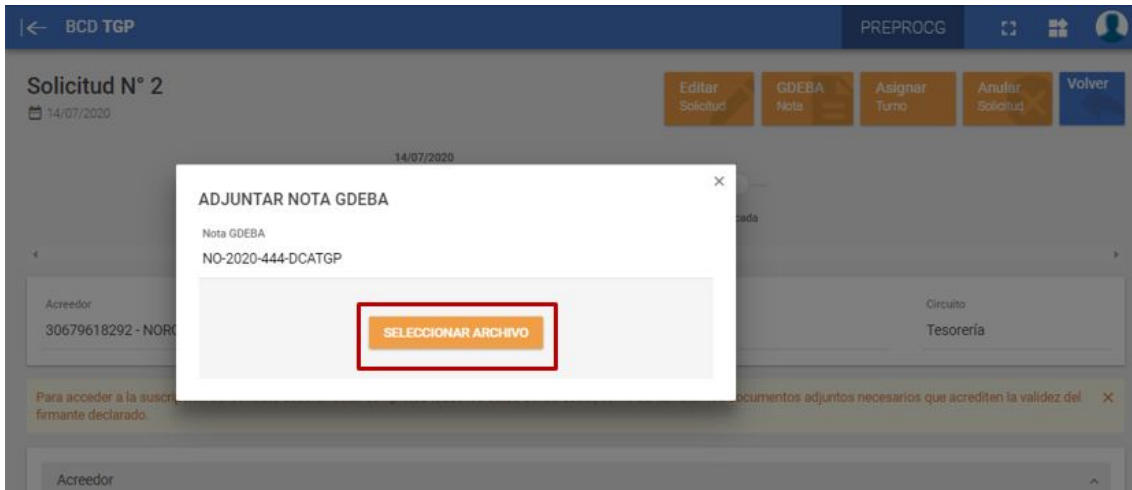
Aceptar

Nota GDEBA

En caso que un acreedor haya incluido en una solicitud Órdenes de Pago T y R, la Jurisdicción recibirá de la TGP una comunicación solicitando autorización para firmar con el acreedor los contratos de esa repartición, en la TGP. Para ello, la DGA deberá confeccionar y adjuntar en el aplicativo Nota GDEBA (firmada con token), presionando dicho botón.

The screenshot shows the 'Solicitud N° 10' interface with a date of 04/09/2020. At the top right, there is a row of buttons: 'Simular Cálculo', 'Editar Solicitud', 'GDEBA Nota' (highlighted with a red box), 'Asignar Turno', 'Anular Solicitud', 'En Análisis', and 'Volver'. Below this is a progress bar with five stages: 'Ingresada', 'En Análisis', 'Analizada', 'En Verificación', and 'Verificada'. The 'Ingresada' stage is currently active. The main content area displays 'Acreedor', 'Organismo Gestor: 0 - TESORERÍA GENERAL', and 'Circuito: Tesorería'. A yellow warning message states: 'Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.' Below this are three dropdown menus for 'Acreedor', 'Contrato', and 'Documentación Adjunta'.

Al presionar dicho botón el sistema permite adjuntar la Nota GDEBA que autorice.



Una vez adjunta el sistema la muestra dentro de “Documentos Adjuntos”. De haber algún error presionando el botón eliminar la misma se puede quitar y volver a subir la correcta.

Verificar firmante

Se deben validar los datos del firmante controlando con la documentación adjunta.

Acreedor

Contacto				
Email	Tipo	Característica	Número	
ipezzini@tesoreria.gba.gov.ar	Móvil	011	49687532	
Domicilio				
Dirección				Código Postal
MOREAU DE JUSTO A.V. 50 Piso:10				1107
Firmante				
Sexo	DNI	Nombre	Apellido	
Seleccione				<input type="checkbox"/> Verificado
Cuenta Bancaria				
14 - 1000 - 88187/1				

De estar OK la documentación adjunta deslizar el botón: **“Verificado”**.



El firmante fue verificado.

Aceptar

Acreedor

Datos de Contacto				
Email	Tipo	Característica	Número	Interno
	Móvil			
Domicilio				
Dirección				Código Postal
Firmante				
DNI	Nombre	Apellido		
				<input checked="" type="checkbox"/> Verificado
Cuenta Bancaria				
SELECCIONE UNA CUENTA				

Analizar Solicitud

Al presionar el botón “En Análisis” el sistema muestra el siguiente cartel:



La solicitud N° 3 pasará a estado En Análisis

Cancelar

Aceptar

Presionar “aceptar”:



La solicitud se encuentra en estado En Analisis

Aceptar

Una vez analizadas las OP con la documentación correspondiente, presionar el botón “Analizar”.

The screenshot shows the BCD TGP interface for 'Solicitud N° 12' dated 04/09/2020. At the top right, there are several action buttons: 'Simular Calculo', 'Editar Solicitud', 'GDEBA Nota', 'Asignar Turno', 'Rechazar Solicitud', 'Analizar Solicitud' (highlighted with a red box), and 'Volver'. Below these is a progress timeline with five stages: 'Ingresada', 'En Analisis', 'Analizada', 'En Verificación', and 'Verificada'. The 'En Analisis' stage is currently active, with a date of 04/09/2020. Below the timeline, the 'Acreedor' (creditor) information is displayed: 'Organismo Gestor: 11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO' and 'Circuito: Repartición'. A yellow warning message states: 'Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.' Below this, there is a form for 'Acreedor' with fields for 'Contacto' (Email, Tipo: Móvil, Característica: 011, Número), 'Domicilio' (Dirección: MOREAU DE JUSTO A.AV 50 Piso:10, Código Postal: 1107), and 'Firmante' (Sexo, DNI, Nombre, Apellido). A 'Verificado' toggle switch is also present.

El sistema muestra el siguiente cartel:



La solicitud N° 3 pasará a estado Analizada.

Cancelar

Aceptar

Al confirmar el sistema muestra el siguiente mensaje:



La solicitud se encuentra en estado Analizada.

Aceptar

El usuario podrá ver en la línea de tiempo que la solicitud se encuentra en estado "Analizada".

BCD TGP PREPROCG

Solicitud N° 12 04/09/2020

Simular Cálculo | Editar Solicitud | GDEBA Nota | **Asignar Turno** | Rechazar Solicitud | En Verificación | Volver

04/09/2020 | 04/09/2020 | 04/09/2020 | | |
Ingresada | En Analisis | Analizada | En Verificación | Verificada

Acreedor: | Organismo Gestor: 11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO | Circuito: Repartición

Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.

Acreedor:

Contacto	Tipo	Característica	Números
Email	Móvil		

Domicilio

Dirección: | Código Postal: 1107

Firmante

Sexo: Selección | DNI: | Nombre: | Apellido: | Verificado:

Asignar Turno

BCD TGP PREPROCG

Solicitud N° 12 04/09/2020

Simular Cálculo | Editar Solicitud | GDEBA Nota | **Asignar Turno** | Rechazar Solicitud | Analizar Solicitud | Volver

04/09/2020 | 04/09/2020 | | | |
Ingresada | En Analisis | Analizada | En Verificación | Verificada

Acreedor: | Organismo Gestor: 11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO | Circuito: Repartición

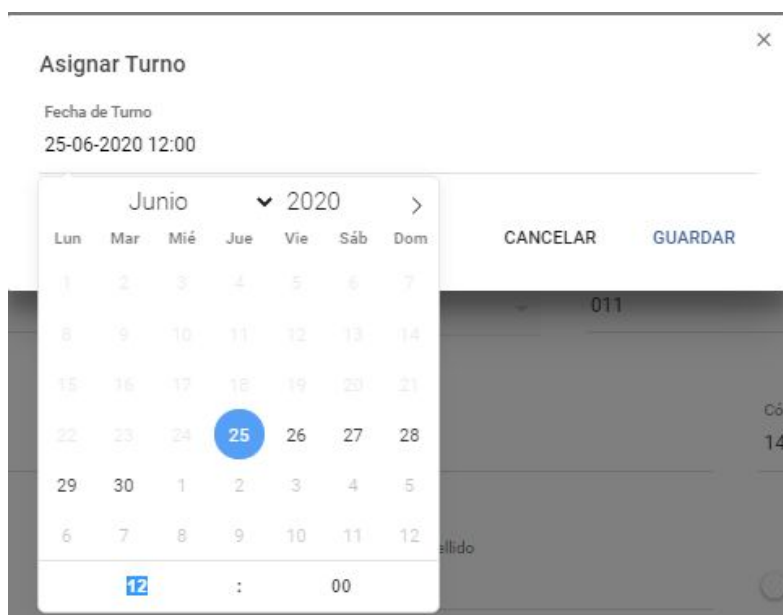
Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.

Acreedor:

Contrato:

Documentación Adjunta:

Al presionar el botón “Asignar Turno” el sistema despliega un calendario en el que se debe seleccionar la fecha y hora del turno a asignar al acreedor.



Asignar Turno

Fecha de Turno
25-06-2020 12:00

Junio 2020

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

12 : 00

CANCELAR GUARDAR

Una vez seleccionada la fecha y hora se debe presionar el botón “Guardar”. Al hacerlo el sistema arroja el siguiente mensaje:



Se ha asignado el turno correctamente.

Aceptar

Verificar Solicitud

Al presionar el botón “En verificación” el sistema arroja el siguiente cartel:



La solicitud N° 3 pasará a estado En Verificación

Cancelar

Aceptar

Al presionar el botón “Aceptar” el sistema muestra el siguiente mensaje:



La solicitud N° 3 se encuentra en estado En Verificación

Aceptar

Para llevar adelante la tarea de verificación en el apartado “Contrato” el sistema muestra si el acreedor titular de la solicitud que se está verificando se encuentra alcanzado por una Medida de Afectación Patrimonial (MAP):

- De estarlo, el sistema muestra MAP: SI
- De no estar alcanzado muestra MAP: NO.

Contrato					
Nro. de Contrato	MAP NO	Requiere Recálculo NO	Retenciones Recalculadas NO	Cantidad de OPs 1	Nota GEDBA
Fecha Contrato	Fecha de Turno		Cuenta Comitante		
Total Nominal	Total Neto	Valor Técnico	Coefficiente	Valor Nominal	
\$ 131.474,72	\$ 131.474,72				
Observaciones					
Documentación Adjunta					

Luego de haber llevado adelante el control de las Medidas de Afectación Patrimonial se debe presionar el Botón “Verificar”.

The screenshot shows the 'Solicitud N° 12' interface with a status flow: Ingresada (04/09/2020) -> En Analisis (04/09/2020) -> Analizada (04/09/2020) -> En Verificación (04/09/2020) -> Verificada. The 'Verificar Solicitud' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Simular Cálculo', 'Editar Solicitud', 'GDEBA Nota', 'Asignar Turno', 'Rechazar Solicitud', and 'Volver'. The 'Organismo Gestor' is '11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO' and the 'Circuito' is 'Repartición'. A yellow warning message states: 'Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.'

Al hacerlo el sistema arroja el siguiente mensaje:



La solicitud N° 3 pasará a estado Verificada.

Cancelar

Aceptar

Una vez presionado el botón “Aceptar” el sistema avisa:



La solicitud N° 3 se encuentra en estado Verificada.

Aceptar

La solicitud cambia a estado “Verificada” como muestra la línea del tiempo:

BCD TGP PREPROG

Solicitud N° 12
04/09/2020

Simular Contrato Editar Solicitud GDEBA Nota Asignar Turno Rechazar Solicitud Generar Contrato Volver

04/09/2020 04/09/2020 04/09/2020 04/09/2020 04/09/2020

Ingresada En Análisis Analizada En Verificación Verificada Contrato Generado

Acreedor: Organismo Gestor: 11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO Circuito: Repartición

Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.

Acreedor
Contrato
Documentación Adjunta

Generar contrato

BCD TGP PREPROG

Solicitud N° 12
04/09/2020

Simular Contrato Editar Solicitud GDEBA Nota Asignar Turno Rechazar Solicitud Generar Contrato Volver

04/09/2020 04/09/2020 04/09/2020 04/09/2020 04/09/2020

Ingresada En Análisis Analizada En Verificación Verificada Contrato Generado

Acreedor: Organismo Gestor: 11 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO Circuito: Repartición

Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.

Acreedor
Contrato
Documentación Adjunta

Al presionar el botón “Generar Contrato” el sistema arroja el siguiente mensaje en donde solicita que se asigne fecha de contrato; por defecto el sistema trae este campo completo con la fecha de turno asignada al acreedor en su momento.

Generar Contrato

Fecha de Contrato

23-06-2020



CANCELAR

GUARDAR

Al completar la fecha de contrato se debe presionar el botón “Guardar”; al hacerlo, alerta que se generará el contrato:



Se generará el contrato

Cancelar

Aceptar

Al presionar el botón “Aceptar” el sistema arroja el siguiente mensaje:



El contrato se generó correctamente.

Aceptar

La solicitud pasará a estado “Contrato Generado” como puede verse en la línea del tiempo

The screenshot displays the BCD TGP interface for a contract request. At the top, it shows 'Solicitud N° 4' with a date of '13/07/2020'. A progress bar below indicates the status of the request, with stages: 'Ingresada', 'En Análisis', 'Analizada', 'En Verificación', 'Verificada', 'Contrato Generado' (highlighted in orange), and 'Contrato Verificado'. To the right of the progress bar are buttons for 'Ajustar Contrato Firmado', 'Anular Contrato', 'Verificar Contrato', and 'Volver'. Below the progress bar, the 'Acreedor' field is populated with 'Organismo Gestor: 0 - TESORERIA GENERAL' and 'Circuito: Tesorería'. A yellow warning message at the bottom states: 'Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.'

Una vez generado el contrato el mismo se debe descargar desde el apartado “Documentos Adjuntos” tal como se muestra en la siguiente pantalla.

Documentación Adjunta			
Mostrar 5 registros			
Archivo	Tipo Archivo	Opciones	
	Firmante		
	Contrato		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior
1
Siguiente

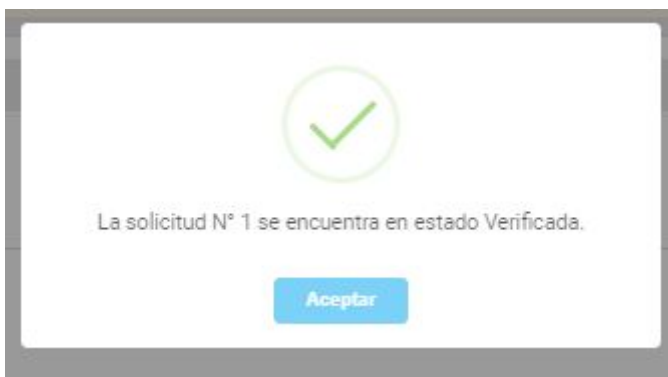
De haber algún error en el mismo, se debe presionar el botón “Anular Contrato”



Al hacerlo el sistema arroja el siguiente mensaje:



Al presionar el botón aceptar el sistema comunica:



Adjuntar Contrato Firmado

Una vez generado el contrato se debe adjuntar el mismo, para ello hay que presionar el botón “Adjuntar Contrato Firmado”.

The screenshot shows the 'Solicitud N° 4' interface in the BCD TGP system. At the top, there is a navigation bar with 'BCD TGP' and 'PREPROG'. Below this, a progress bar indicates the status of the request: 'Ingresada', 'En Análisis', 'Analizada', 'En Verificación', 'Verificada', 'Contrato Generado', and 'Contrato Verificado'. The 'Contrato Generado' step is currently active. To the right of the progress bar, there are four buttons: 'Adjuntar Contrato Firmado' (highlighted in red), 'Anular Contrato', 'Verificar Contrato', and 'Volver'. Below the progress bar, there is a table with the following information:

Acreedor	Organismo Gestor	Circuito
30679618292 - NORGREEN S A	0 - TESORERÍA GENERAL	Tesorería

Below the table, there is a yellow warning message: 'Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.' At the bottom, there are three dropdown menus for 'Acreedor', 'Contrato', and 'Documentación Adjunta'.

Al hacerlo el sistema solicita que se adjunte el contrato, el mismo debe ser adjuntado en único archivo en formato PDF.

Aclaración: Los bonos vinculados a los contratos que se adjunten y verifiquen por parte de la Tesorería General de la Provincia antes de las 16 hs. se encontrarán acreditados en la cuenta del proveedor en el día, de lo contrario los mismos estarán disponibles al día siguiente hábil.

The screenshot shows a dialog box titled 'ADJUNTAR CONTRATO FIRMADO'. Inside the dialog, there is a large orange button labeled 'SELECCIONAR ARCHIVO'.

No hay contrato firmado adjunto.

Una vez adjunto el contrato firmado el sistema arroja el siguiente mensaje:



El Archivo se adjuntó correctamente

Aceptar

El contrato adjunto firmado se puede visualizar en el apartado "Documentación Adjunta":

Documentación Adjunta

Mostrar 5 registros

Archivo	Tipo Archivo	Opciones
Contrato - AF Construcciones.pdf	Firmante	↓
ContratoParaFirmar-NroSolicitud4-30/06/2020 12:06:30 p.m..pdf	Contrato	↓
Contrato-N°3-Firmado.pdf	Contrato Firmado	↓

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

< Anterior 1 Siguiente >

Una vez que la Tesorería General haya verificado los contratos firmados a ser colocados el sistema mostrará las solicitudes vinculadas a los mismos en estado “Contrato Verificado”.

Una vez recibida la respuesta del Banco el sistema mostrará dichas solicitudes/contratos en estado “Colocación Confirmada”.

Excluir OP

Se puede excluir una OP de una solicitud de bonos cuando la misma se encuentre en los siguientes estados: “En análisis”, “Analizada”, “En verificación” y “Verificada”.

Para excluir una OP se debe buscar la solicitud, ir al detalle de la misma y seleccionar la o las OPs a excluir.

DETALLE DE ORDENES DE PAGO ORDENES DE PAGO EXCLUIDAS HISTORIAL

Excluir OP

Mostrar 25 registros Buscar: _____ COPIAR EXCEL PDF IMPRIMIR

Formulario	Grupo Gestión	Organismo Emisor	Factura	Expediente	Requiere Recalculo	Retenciones Recalculadas	Fecha Devengado	Importe Nominal	Importe Retenciones	Importe Otros Descuentos	Importe Neto	
C41 - 2758 - 2020	PROVEE_TG	124 - MINISTERIO DE SALUD	B-0002-00009532	EX-2020-80164-HZPDRCMSA	NO	NO	02/07/2020	\$ 592.269,40	\$ 75.344,17	\$ 0,00	\$ 516.925,23	<input checked="" type="checkbox"/>
C41 - 1901 - 2020	PROVEE_TG	124 - MINISTERIO DE SALUD	B-0002-00009713	EX-2020-323734-HIAVLPMSA	NO	NO	02/07/2020	\$ 787.787,50	\$ 101.695,58	\$ 0,00	\$ 686.091,92	<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

< Anterior 1 Siguiente >

Una vez seleccionadas se debe presionar el botón “Excluir OP”. Al hacerlo el sistema arroja el siguiente cartel:



Se han excluido la/s Ordenes de pago de la Solicitud 8

Aceptar

Rechazar Solicitud

Se puede proceder a rechazar una solicitud cuando la misma se encuentra en estado: “En análisis”, “Analizada”, “En Verificación” y “Verificada”.

Se debe presionar el siguiente botón:



Al hacerlo el sistema arroja el siguiente cartel:



La solicitud N° 4 pasará a estado Rechazada.

Cancelar Aceptar

Se debe completar el motivo del rechazo y luego presionar “Aceptar”. Al hacerlo el sistema muestra el siguiente mensaje:



Se ha rechazado la solicitud 7

Aceptar

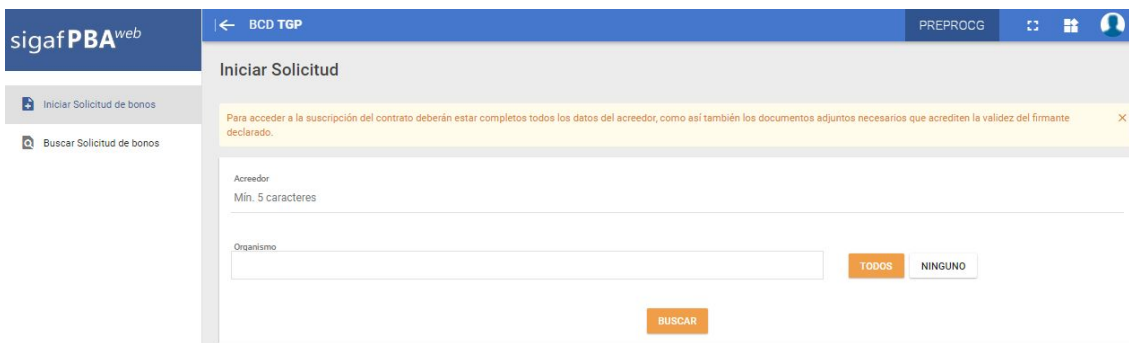
Generar Solicitud de Bonos desde Jurisdicción

Este caso particular brinda la posibilidad de que la jurisdicción convoque a sus acreedores a fin de que suscriban bonos de cancelación de deuda. Por ello, quien inicia el procedimiento es la propia jurisdicción y no el acreedor.

Ingresar al ítem de menú **“Iniciar Solicitud Acreedor”**.



Al seleccionarlo, el usuario visualiza la siguiente pantalla:

A screenshot of the 'Iniciar Solicitud' form in the sigafPBA web interface. The form is titled 'Iniciar Solicitud' and is located in a browser window. The browser's address bar shows 'BCD TGP' and the page title is 'PREPROCG'. The form contains a yellow warning message: 'Para acceder a la suscripción del contrato deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.' Below the warning, there are two input fields: 'Acreedor' with a minimum of 5 characters and 'Organismo'. There are two buttons, 'TODOS' and 'NINGUNO', next to the 'Organismo' field. At the bottom of the form, there is a 'BUSCAR' button.

Luego de seleccionar el acreedor para el cual se desea iniciar la solicitud, presionar el botón “Buscar”. El sistema despliega la siguiente pantalla:

Datos de Contacto			
Email	Tipo Telefono Móvil	Cod Area 0	Numero 0
Domicilio			
Dirección MENDOZA D.PEDRO D.AV 3453 Piso:3		Código postal 1294	
Cuenta Bancaria			
14 - 5042 - 3777/6			
Firmante			
Sexo Seleccione	DNI		

SIMULAR CÁLCULO
GENERAR SOLICITUD

El usuario visualiza los siguientes campos. Estos datos deben ser validados y/o completados por el usuario, según corresponda:

- Datos de contacto: email, tipo teléfono, código de área, número.
- Domicilio: dirección y código postal.
- Datos de la cuenta bancaria: cuenta bancaria seleccionada.
- Datos del firmante: Sexo y DNI.

A su vez, el sistema muestra todas las OP a titularidad del acreedor que se encuentran disponibles para ser incluidas en una Solicitud de Bonos.

GENERAR SOLICITUD


Mostrar 25 registros Buscar: _____ COPIAR EXCEL PDF IMPRIMIR

Formulario	Circuito	Organismo Emisor	Factura	Importe Nominal	Importe Retenciones	Importe Otras Deducciones	Importe Neto	<input type="checkbox"/>
C41-56941 /2019	T	MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00002061	\$ 28.336,00	\$ 2.494,06	\$ 0,00	\$ 25.841,94	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-56938 /2019	T	MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00002060	\$ 27.270,00	\$ 2.400,22	\$ 0,00	\$ 24.869,78	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-56917 /2019	T	MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00002059	\$ 23.798,00	\$ 2.094,68	\$ 0,00	\$ 21.703,32	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-56915 /2019	T	MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00001709	\$ 29.114,00	\$ 2.562,58	\$ 0,00	\$ 26.551,42	<input type="checkbox"/>
C41-56908 /2019	T	MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00002058	\$ 29.630,00	\$ 2.608,02	\$ 0,00	\$ 27.021,98	<input type="checkbox"/>
C41-56863 /2019	T	MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00001704	\$ 29.131,00	\$ 2.564,07	\$ 0,00	\$ 26.566,93	<input type="checkbox"/>

De cada OP se detalla la siguiente información:

- Formulario: tipo y número de formulario de la OP
- Circuito: refiere al circuito de pago que realiza la OP, este puede ser T (Tesorería General) o R (Repartición).
- Organismo Emisor: Organismo integrante de la Administración Pública Provincial que emitió la OP a favor del acreedor.
- Factura: número de factura vinculada a la OP.
- Importe Nominal: importe total de la OP el cual incluye retenciones u otras deducciones.

- Importe Retenciones: importe de retenciones impositivas vinculadas a la OP.
- Importe Otras Deducciones: importe correspondiente a retenciones que no se encuentran relacionadas a cuestiones impositivas.
- Importe Neto: importe igual a la diferencia entre el Importe Bruto y los importes correspondientes a retenciones impositivas y otras deducciones.
- : Botón que al ser tildado indica la selección de dicha OP para ser incluida en una Solicitud de Bonos y de ser destildado indica la no inclusión de dicha OP dentro de una Solicitud de Bonos. Por defecto el sistema trae todas las OP con dicho botón tildado.

Una vez seleccionadas las OP a incluir dentro de una Solicitud de Bonos, presionar el botón .

Aclaración: en caso que el valor nominal de la solicitud ingresada (calculado por el sistema) sea inferior al mínimo establecido en la normativa vigente¹, el sistema no permite generar la solicitud y muestra el siguiente aviso:



No se puede generar la solicitud debido a que el Valor Nominal es inferior al mínimo establecido en la normativa vigente.

Aceptar

Al generar la solicitud, en caso que cumpla con el requisito previamente mencionado, el sistema despliega el siguiente cartel:

¹ Valor Nominal mínimo establecido en la RESO-2020-450-GDEBA-MHYFGP de \$50.000.



Se crearán 1 Solicitudes en estado ingresadas

Datos de contacto:

- EMAIL:
- TELEFONO:

Domicilio:

- Dirección:
- Código Postal:

Firmante:

- DNI:
- NOMBRE Y APELLIDO:

Cuenta Bancaria seleccionada:

Cancelar

Aceptar

En dicho cartel se muestra la cantidad de solicitudes que se generaron a favor del acreedor, las mismas dependen del circuito de las OP (T - R) seleccionadas y del Organismo/Jurisdicción que vaya a gestionar dicha solicitud.

A su vez, en el cartel se exponen los datos de contacto y domicilio los cuales luego desde el apartado "Buscar Solicitud" - botón "Editar Solicitud" pueden ser editados.

El usuario deberá presionar el botón Cancelar o Aceptar, de presionar aceptar el sistema despliega el siguiente mensaje:



Al presionar aceptar el sistema muestra en detalle la solicitud creada, tal como se muestra a continuación:

The screenshot displays the 'Solicitud N° 7' interface. At the top right, there are buttons for 'Simular Cálculo', 'Editar Solicitud', 'Analizar Retenciones', and 'Volver'. A progress bar shows the status 'Ingresada' as the current step, with other steps being 'En Análisis', 'Analizada', 'En Verificación', and 'Verificada'. Below the progress bar, the 'Acreedor' is '252846 - EL RAPIDO SOCIEDAD', the 'Organismo Gestor' is '0 - TESORERÍA GENERAL', and the 'Código' is 'Tesorería'. A yellow warning message states: 'Para acceder a la suscripción del comprobante deberán estar completos todos los datos del acreedor, como así también los documentos adjuntos necesarios que acrediten la validez del firmante declarado.' Below this, there are dropdown menus for 'Acreedor', 'Contrato', and 'Documentación Adjunta'. The main section is titled 'DETALLE DE ORDENES DE PAGO' and 'ORDENES DE PAGO EXCLUIDAS', containing a table with the following data:

Formulario	Organismo Emisor	Factura	Expediente	Importe Nominal	Importe Retenciones	Importe Otros Descuentos	Importe Neto
C41 - 5746 - 2019	73 - MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00001543	EX-2019-147021 - 00YCMJGP	\$ 2.036,00	\$ 24,40	\$ 0,00	\$ 2.011,60
C41 - 5746 - 2019	73 - MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00001541	EX-2019-147023 - 00YCMJGP	\$ 28.984,00	\$ 2.515,90	\$ 0,00	\$ 26.068,10
C41 - 5746 - 2019	73 - MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00001883	EX-2019-224127 - 00YCMJGP	\$ 24.909,00	\$ 2.139,62	\$ 0,00	\$ 22.169,38
C41 - 5746 - 2019	73 - MINISTERIO DE JUSTICIA	B-0604-00001879	EX-2019-224127 - 00YCMJGP	\$ 29.967,00	\$ 2.636,36	\$ 0,00	\$ 27.347,64

El sistema muestra el **N° de solicitud** y el **estado en el que se encuentra la misma, visualizado en la línea de tiempo**. Además pueden visualizarse las características generales de la solicitud creada:

- Acreedor
- Organismo Gestor: Organismo encargado de gestionar la solicitud.
- Circuito de pago de las Órdenes de Pago incluidas en la solicitud de bonos.

Luego, se visualizan tres apartados: Apartado Acreedor, Apartado Documentación Adjunta y Apartado Contrato.

Además, la pantalla muestra un “Detalle de Órdenes de Pago” y “Órdenes de Pago Excluidas”.

En “Detalle de Órdenes de Pago” se muestra la siguiente información relacionada a las Órdenes de Pago incluidas en la solicitud:

- Formulario: tipo y número de formulario de la OP
- Organismo Emisor: Organismo integrante de la Administración Pública Provincial que emitió la OP a favor del acreedor.
- Factura: número de factura vinculada a la OP.
- Expediente: número de expediente por el cual tramita la OP.
- Importe Nominal: importe total de la OP el cual incluye retenciones u otras deducciones.
- Importe Retenciones: importe de retenciones impositivas vinculadas a la OP.
- Importe Otros Descuentos: importe correspondiente a retenciones que no se encuentran relacionadas a cuestiones impositivas.

- Importe Neto: importe igual a la diferencia entre el Importe Nominal y los importes correspondientes a retenciones impositivas y otras deducciones.

En “Órdenes de Pago excluidas” se muestran las Órdenes de Pago (OP) que el Organismo Gestor consideró que debían ser excluidas de la solicitud dado que no cumplían con los requisitos básicos.



Se muestran los siguientes campos:

- Formulario
- Factura
- Fecha de Exclusión
- Usuario
- Motivo de la Exclusión

Simular Cálculo



Al clickear en el botón “Simular Cálculo” el sistema despliega el siguiente mensaje detallando el Valor Técnico y Valor Nominal simulado **a la fecha de turno asignada**. En caso de no tener una fecha de turno asignada, el cálculo se realiza **a la fecha en la cual se está realizando dicha consulta**.



Cabe aclarar que este boton se encontrará disponible una vez generada la solicitud.