



# Manual de usuario GDR- Gestión de Recursos

## Rol de Gestión Parcial - Completa

Alcance	1
Acceso	2
Nuevo	4
Buscar	11
Formulario C11:	13
Buscar	13
Movimientos de AXT	14
Movimientos de CE	16
Saldos de CE	17

## Alcance

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

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.

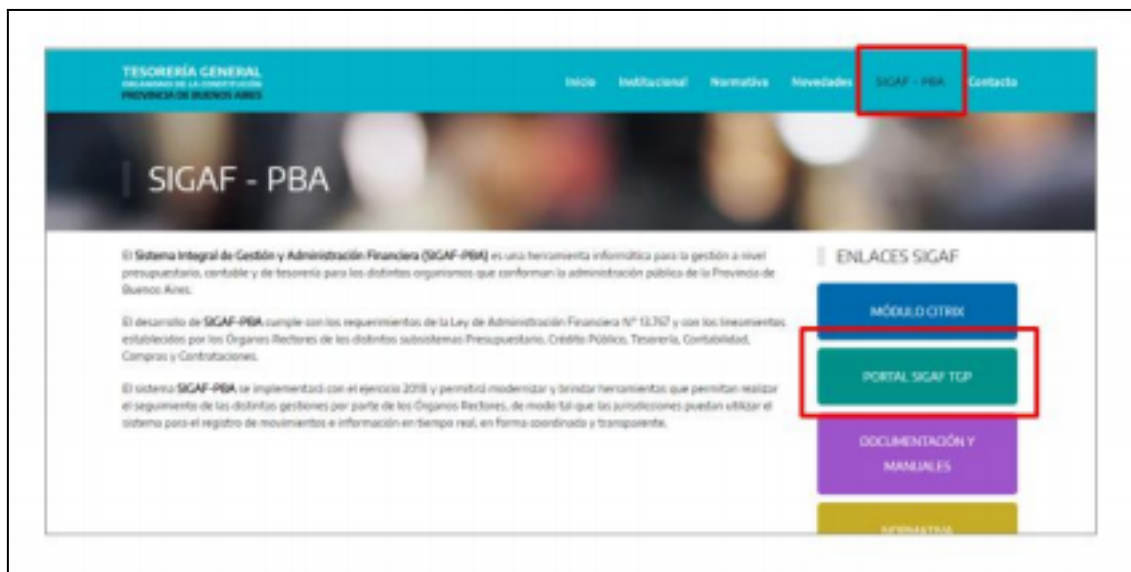
C.**Gestión completa:** suma a los roles anteriores la posibilidad de confirmar C10 COR y revertir C10 COR.

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 , y aclarando además el tipo de rol que se solicita.



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



## Ingreso y consulta de formularios

### 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 clickear C10 COR se despliegan los siguientes ítems de menú:



## Nuevo

Al clicar Nuevo se despliega la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Nuevo C10 COR' form. The header bar is orange and contains 'GDR TGP' and 'CAPACG'. The form title is 'Nuevo C10 COR'. Below the title are two fields: 'Fecha' (with a calendar icon and the value '22-07-2022') and 'Observaciones' (a text area). The form is divided into two main sections: 'ORIGEN' (highlighted in pink) and 'DESTINO' (highlighted in blue). Each section contains a 'Tipo' dropdown menu (currently set to 'AXT'), an 'AXT-Descripcion' dropdown menu (with the placeholder 'Elegir un valor'), and an 'Importe' field (with a currency symbol and a plus button). At the bottom of the form are two buttons: 'GUARDAR' and 'LIMPIAR'.

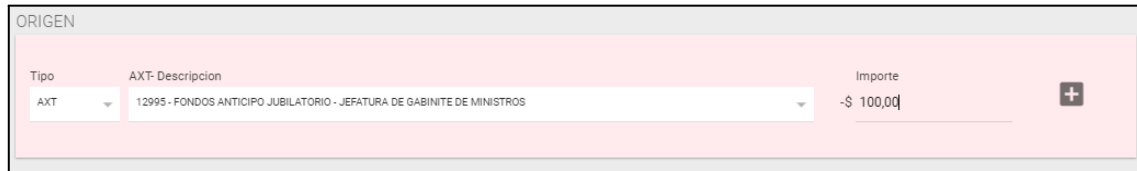
Se debe ingresar:

- Fecha: por defecto trae la fecha del día en curso, por lo tanto, es necesario desplegar el almanaque si la fecha fuese otra.
- Observaciones: es un campo de texto libre, en el cual se deberá ingresar el motivo por el cual se realiza el formulario.
- Origen: seleccionar AXT o I.P (imputación presupuestaria) según corresponda
- Destino: seleccionar AXT o I.P.

Cuando el usuario cree un nuevo C10 COR, al elegir Tipo: Imputación Presupuestaria y seleccione Jurisdicción, en la sección Origen y en la sección Destino se cargan los recursos presupuestarios configurados por la TGP.

## Origen

Se deberá seleccionar el tipo de AXT o I.P y el importe.



Formulario de Origen (ORIGEN) con los siguientes campos:

Tipo	AXT- Descripción	Importe
AXT	12995 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS	-\$ 100,00

Hay un botón de "+" a la derecha del campo de importe.

## Destino

Se deberá seleccionar Tipo: IP o AXT



Formulario de Destino (DESTINO) con los siguientes campos:

Tipo	AXT- Descripción	Importe
AXT	12995 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS	\$ 100,00

Los campos Tipo, AXT- Descripción y Importe están resaltados con un recuadro rojo. Hay un botón de "+" a la derecha del campo de importe.

En caso de ser IP se deberá completar:

- Jurisdicción
- Rubro
- Servicio Cedente: (0)
- Fuente de Financiamiento
- Importe



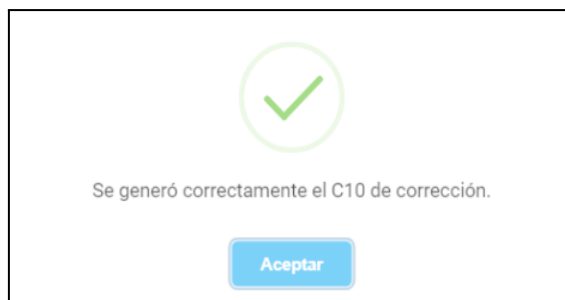
Formulario de Destino (DESTINO) completo con los siguientes campos:

Tipo	Jurisdicción	Importe
IP	2.2.0 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO	\$ 100,00
Rubro		
12.9.1.3 - HERENCIAS VACANTES		
Servicio Cedente	Fuente Financiamiento	
0	13	

Hay un botón de "+" a la derecha del campo de importe. En la parte inferior del formulario hay dos botones: "GUARDAR" (naranja) y "LIMPIAR" (gris).

Para que el sistema permita guardar la información cargada el importe del origen debe coincidir con el de destino.

Presionar **GUARDAR** . Al hacerlo el sistema despliega la siguiente pantalla:



Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente pantalla:

A screenshot of a web form titled "C10 COR" with the identifier "2022 - 39330". The form is divided into several sections. At the top right, there is a row of five buttons: "Editar C10", "Generar Reporte", "Confirmar C10", "Anular C10", and "VOLVER". The "INGRESADO" status is highlighted with a red box. Below the title, there is a section for "Ingresado por" with a date field set to "22-07-2022" and an "Observaciones" field. The "ORIGEN" section is highlighted in pink and contains fields for "Tipo" (I.P.), "Jurisdicción" (2.1.0 - PODER JUDICIAL - ADMINISTRACION DE JUSTICIA -), "Importe" (-\$ 100), "Rubro" (12.2.0.00 - TASA RETRIBUTIVA DE SERVICIOS JUDICIALES), "Servicio Cedente" (0), and "Fuente Financiamiento" (13). The "DESTINO" section is highlighted in light blue and contains fields for "Tipo" (AXT), "AXT- Descripción" (12995 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS), and "Importe" (\$ 100).



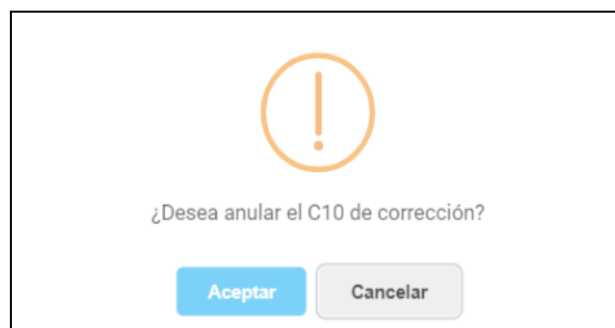
El estado del formulario es INGRESADO.

El sistema permite:

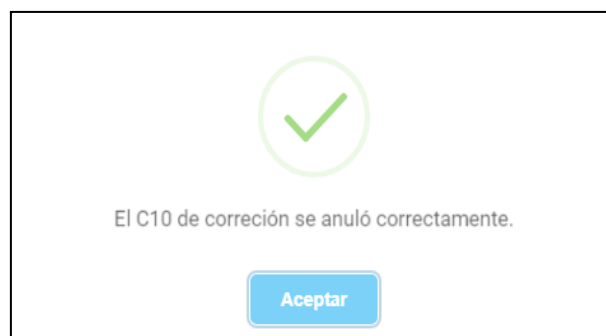
- ✓ Editar C10: el formulario se puede editar únicamente en estado Ingresado.
- ✓ Generar Reporte: emite un reporte con el detalle de cada uno de los C10 COR realizados.
- ✓ Anular C10: esta acción elimina el formulario, sólo se puede realizar cuando el mismo se encuentra en estado Ingresado.
- ✓ Confirmar C10: esta acción realiza el impacto del formulario en los registros correspondientes en la fecha de creación que se indicó. Genera un débito en el origen y un crédito en el destino.

Anular C10:

Para anular el formulario presionar . Al hacerlo se despliega la siguiente pantalla:



Al presionar "Aceptar" se despliega la siguiente ventana de confirmación:



Al presionar “Aceptar” se despliega la siguiente pantalla:

**Detalle C10 COR**  
2022 - 6582 - ANULADO  
Anulado por **furrutia**

Fecha: 10/02/2022

Observaciones:


**ORIGEN**

Tipo	AXT- Descripción	Importe
AXT	12995 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS	-\$ 2.000,00

**DESTINO**

El estado del formulario es ANULADO.

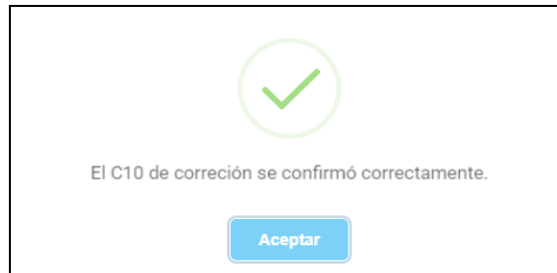
Confirmar C10:

Al presionar  el sistema despliega la siguiente pantalla:

¿Desea confirmar el C10 de corrección?

**Aceptar** **Cancelar**

Al presionar “Aceptar”:



Al presionar “Aceptar” se generan los impactos y el sistema emite la siguiente pantalla:

**Detalle C10 COR**  
2022 - 39331 - CONFIRMADO  
Confirmado por

Revertir  
C10

Generar  
Reporte

VOLVER

Fecha  
22/07/2022

Observaciones

**ORIGEN**

Tipo	Jurisdicción	Importe
I.P.	2.2.0 - PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO	-\$ 100,00
Rubro 12.9.1.3 - HERENCIAS VACANTES		
Servicio Cedente 0	Fuente Financiamiento 13	

**DESTINO**

Tipo	AXT- Descripción	Importe
AXT	12998 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - TESORERIA GENERAL	\$ 100,00

El estado del formulario es CONFIRMADO. El sistema permite revertir el C10 o generar un reporte.

Reversión C10 COR: Esta función permite deshacer la confirmación previamente realizada y genera un nuevo formulario C10 COR en estado ingresado el cual cuenta con un destino y origen inverso al formulario original, es decir, el origen del formulario original es el destino del nuevo formulario generado por la reversión del C10.

GDR TGP
CAPACG

### Reversion C10 COR

Fecha  
25/07/2022

Observaciones  

Reversión del C10 COR 2022-39333

ORIGEN

Tipo	AXT- Descripción	Importe
AXT	12997 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - CONTADURIA GENERAL	-\$ 100,00

DESTINO

Tipo	AXT- Descripción	Importe
AXT	12996 - FONDOS ANTICIPO JUBILATORIO - MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS	\$ 100,00

GUARDAR

CANCELAR

## Buscar

sigafPBA<sup>web</sup>

Configuración

Formularios

C10 COR

Nuevo

Buscar

11

Para consultas comunicarse con [proyectos@tesoreria.gba.gov.ar](mailto:proyectos@tesoreria.gba.gov.ar)

TESORERÍA GENERAL  
ORGANISMO DE LA CONSTITUCIÓN

GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
**BUENOS  
AIRES**

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

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:

Mostrar 25 registros

Buscar:

EXCEL DETALLADO

CSV

PDF

EXCEL

IMPRIMIR

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	

Al clickear en se puede accionar en los formularios, el sistema permite revertir el C10 o generar un reporte.

## Formulario C11:

Formulario C11: permite realizar transferencias entre cuentas escriturales, donde el resultado de la misma consiste en debitar de la CE origen el importe consignado, acreditando en la CE destino el mismo importe, sin tocar rubros ni generar devengamientos.

## Buscar

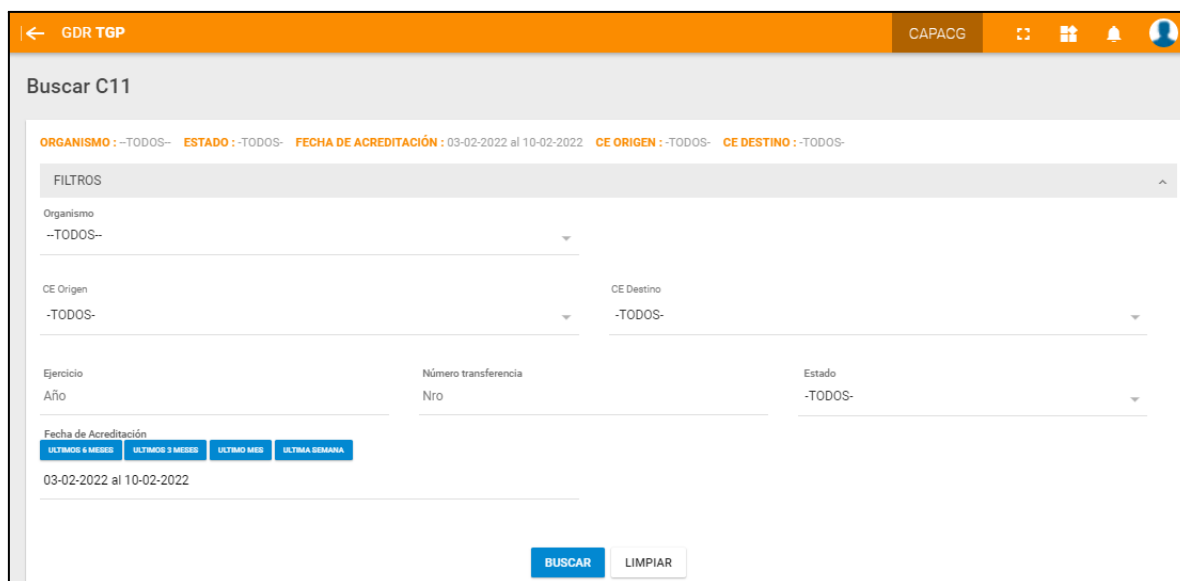


Formularios

C10 COR

C11

Buscar



← GDR TGP CAPACG

### Buscar C11

ORGANISMO : -TODOS- ESTADO : -TODOS- FECHA DE ACREDITACIÓN : 03-02-2022 al 10-02-2022 CE ORIGEN : -TODOS- CE DESTINO : -TODOS-

FILTROS

Organismo  
--TODOS--

CE Origen  
-TODOS-

CE Destino  
-TODOS-

Ejercicio  
Año

Número transferencia  
Nro

Estado  
-TODOS-

Fecha de Acreditación  
ULTIMOS 6 MESES ULTIMOS 3 MESES ULTIMO MES ULTIMA SEMANA

03-02-2022 al 10-02-2022

BUSCAR LIMPIAR

Para efectuar la búsqueda podrán utilizarse los siguientes filtros:

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

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

The screenshot shows the 'GDR TGP' interface with a search bar 'Buscar C11'. Below the search bar, filters are set: ORGANISMO: -TODOS-, ESTADO: -TODOS-, FECHA DE ACREDITACIÓN: 03-02-2022 al 10-02-2022, CE ORIGEN: -TODOS-, CE DESTINO: -TODOS-. A 'FILTROS' dropdown is visible. The results table shows 3 records. At the bottom, there are 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	fdfsf	

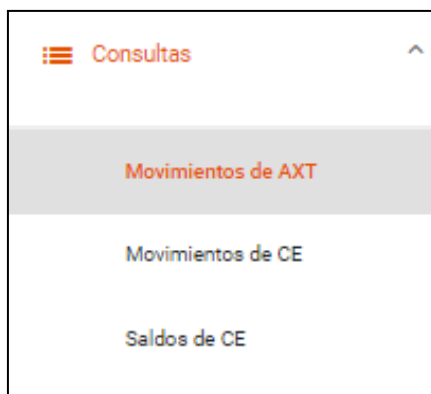
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

« Anterior 1 Siguiente »

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.



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

La pantalla cuenta con los siguientes filtros:

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

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

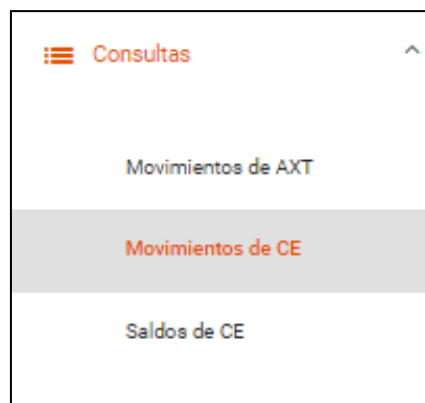
>>

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:

**Búsqueda de Movimientos Escriturales**

Organismo: --TODOS-- Cuenta Escritural: --TODAS--

Ejercicio: 2022 Rango de Fechas: **TODOS** | ULTIMOS 3 MESES | ULTIMO MES | ULTIMA SEMANA

10-02-2022 al 17-02-2022 Incluir Definitivo ☒

**BUSCAR** LIMPIAR

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.

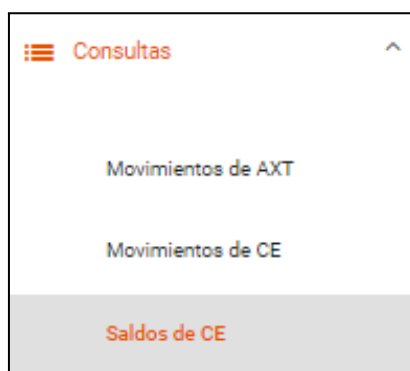
Al presionar **BUSCAR** el sistema arroja la consulta en función de los filtros utilizados:

Mostrar	25	registros	Buscar:			COPIAR	CSV	EXCEL	GENERAR REPORTE
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:

BUSCAR

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

Saldos de CE

Ejercicio

2022

Organismo

10 - PODER JUDICIAL - ADMINISTRACION DE JUSTICIA -

BUSCAR

LIMPIAR

Mostrar 25 registros

Buscar:

COPIAR

EXCEL

PDF

IMPRIMIR

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