



# Manual de usuario Aplicativo GDP (Gestión de Pagos) - Programación de Pagos

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
INGRESAR	2
CUPOS DIARIOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)	3
INICIAR SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS	5
INICIAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS	6
IMPORTAR TEMPLATE	13
INICIAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS (ROL EXCLUSIVO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA - TGP)	20
CONFIRMAR SOLICITUD	22
TOTALES PROGRAMADOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)	24
BUSCAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS (JURISDICCIONES)	25
BUSCAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)	33
ANALIZAR UNA SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)	40
DASHBOARD PROGRAMACIONES (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)	45
TRASLADOS	47
Aceptación de traslados	48
Traslados cumplidos	50

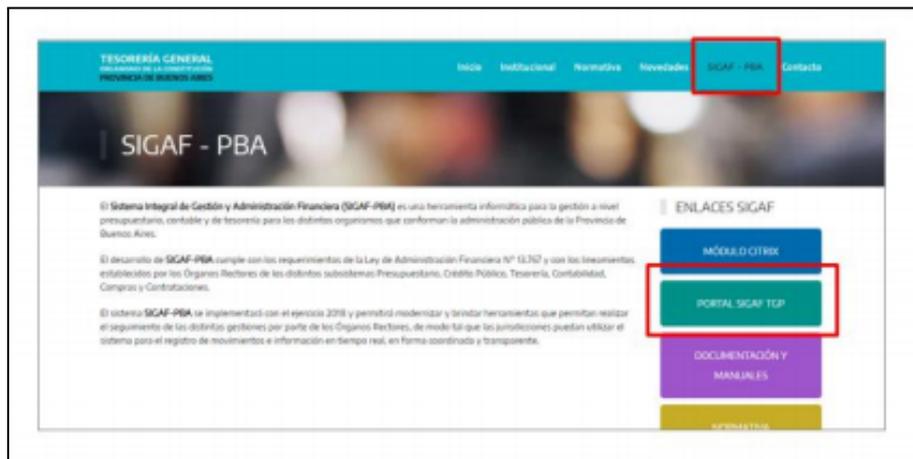
## INTRODUCCIÓN

A continuación, se describe el manual de usuario del aplicativo “Gestión de Pagos” (GDP) perteneciente al Portal SIGAF, el cual permite programar las Órdenes de Pago (OP) perteneciente a proveedores y contratistas a ser canceladas por la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

## INGRESAR

Ingresar al Portal SIGAF de la TGP. En caso de poseer usuario, ingresar <https://sigafpba.tesoreria.gba.gov.ar/portal/Account/Login> con el usuario y contraseña. En caso de no poseer usuario enviar un mail a [depto-usuarios@tesoreria.gba.gov.ar](mailto:depto-usuarios@tesoreria.gba.gov.ar)

Una vez que se obtiene el usuario y contraseña, ingresar al portal desde el link indicado en el punto anterior, o desde la página oficial de la Tesorería como se explica a continuación:



Ingresar al aplicativo GDP - “Gestión de Pagos”:



## CUPOS DIARIOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)

Ingresar al ítem de menú “Programación de Pagos” y clickear “Cupos Diarios”:



Al hacerlo el sistema despliega la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Cupos diarios' dashboard. At the top, there is a search date field set to '28/09/2022' and a date navigation bar with buttons for dates from 28/09 to 14/10. The main content is a table with columns: 'Cupo', 'Consumido', 'Disponible', 'Cupo Libre', and 'Cupo Total'. The table is grouped by reserve categories: 'PROGRAMACION GENERAL', 'RESERVADO SALUD', 'RESERVADO JUSTICIA', 'RESERVADO INFRAESTRUCTURA', and 'RESERVADO COMUNICACION PUBLICA'. Each category has two rows: 'PROV' (Provincia) and 'SCP' (Sector Privado). The 'Disponible' values are highlighted in blue.

Categoría	Reserva	Cupo	Consumido	Disponible	Cupo Libre	Cupo Total
PROGRAMACION GENERAL	PROV	\$ 60.000.000,00	\$ 59.994.567,59	\$ 5.432,41	\$ 15.216.648,08	\$ 75.216.648,08
	SCP	\$ 29.000.000,00	\$ 28.987.355,58	\$ 12.644,42	\$ 0,00	\$ 29.000.000,00
RESERVADO SALUD	PROV	\$ 300.000.000,00	\$ 265.061.557,62	\$ 34.938.442,38	\$ 0,00	\$ 300.000.000,00
	SCP	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
RESERVADO JUSTICIA	PROV	\$ 40.000.000,00	\$ 39.999.999,71	\$ 0,29	\$ 0,00	\$ 40.000.000,00
	SCP	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
RESERVADO INFRAESTRUCTURA	PROV	\$ 95.000.000,00	\$ 12.102.828,55	\$ 82.897.171,45	\$ 217.696.902,99	\$ 312.696.902,99
	SCP	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
RESERVADO COMUNICACION PUBLICA	PROV	\$ 30.000.000,00	\$ 29.999.609,00	\$ 391,00	\$ 0,00	\$ 30.000.000,00
	SCP	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

La misma muestra el cupo, consumido, disponible, cupo libre y cupo total diferenciando los cupos de PRV y de DGP con sus respectivos montos por grupo de programación, permitiendo además una navegabilidad entre días.

Las ops que no consumen cupo, son las que cumplen las siguientes condiciones:

Tipo de OP	Tipo de Beneficiario	Objeto del Gasto
C41	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES (AUBASA) SA</li> <li>• AUTOPISTAS DEL SOL S A</li> <li>• AUTOPISTAS URBANAS SA</li> <li>• YPF sociedad anónima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.5.1</li> <li>• 3.5.9</li> <li>• 2.7.3</li> </ul>
C41	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo Concesionario del Oeste S.A</li> <li>• Corredores Viales Sociedad Anónima</li> <li>• Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.5.1</li> <li>• 3.5.9</li> </ul>

## INICIAR SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS

En primera instancia, para un mejor entendimiento del camino que recorre una solicitud de programación, es necesario reflejar claramente los estados que las mismas pueden adquirir, los cuales se exponen en la siguiente imagen:



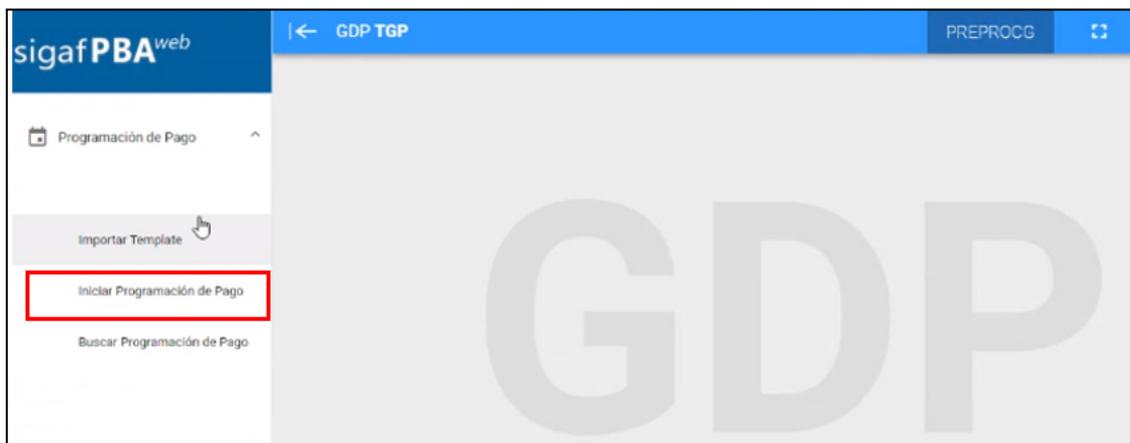
Ingresar al ítem de menú “Programación de Pagos”. Una solicitud podrá ser iniciada mediante los siguientes ítems de menú:

- Iniciar programación de Pago
- Importar Template
- Programación por DGPF



## INICIAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS

Clickear el ítem de menú “Iniciar Programación de Pago”



Al hacerlo, el sistema despliega la siguiente pantalla:

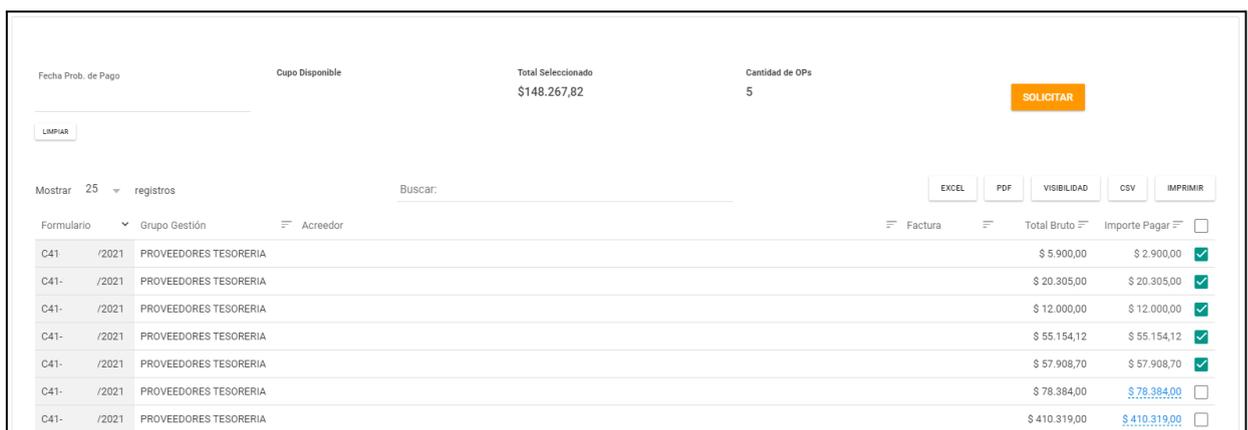
The screenshot displays the 'OPS A SOLICITAR' screen. At the top, there are tabs for 'OPS A SOLICITAR' and 'OPS SOLICITADAS'. Below the tabs, the current filters are shown: 'EJERCICIO : TODOS', 'FORMULARIO : C41', and 'OBJETO DEL GASTO : 3-1-1-0'. A 'FILTROS' section contains several input fields: 'Grupo de Programación', 'Ejercicio' (set to TODOS), 'Formulario' (set to C41), 'Nro. OP' (set to Ej: 10,22,98), 'Acreedor' (with a 'Mín. 5 caracteres' note), 'Objeto del gasto' (set to 3-1-1-0), and 'Grupo Gestión'. There is also a 'Fecha Vencimiento' checkbox and buttons for 'ÚLTIMOS 7 DÍAS', 'AYER', 'HOY', and 'MAÑANA'. At the bottom, there are 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons.

En esta pantalla el usuario puede visualizar dos pestañas: OPS A SOLICITAR y OPS SOLICITADAS.

Para iniciar una solicitud ingresar a la pestaña “OPS A SOLICITAR”. La pantalla muestra los siguientes filtros:

- Grupo de programación
- Ejercicio: de la Orden de Pago.
- Formulario: C41, tipo de formulario presupuestario.
- Nro. OP: número correspondiente a los formularios que se quiere buscar
- Grupo Gestión: seleccionar el o los grupos de gestión vinculados a las OPs/OP que se quiere consultar.
- Acreedor: Beneficiario de la OP.
- Objeto del gasto: ingresar el objeto de gasto correspondiente a la OP, separando cada número con un guión medio.
- Fecha de vencimiento: últimos 7 días/ ayer/ hoy/ mañana
- Expediente

Al presionar el botón  se despliega la siguiente pantalla, la cual lista las Órdenes de Pago disponibles para ser programadas, según los filtros aplicados:



Formulario	Grupo Gestión	Acreedor	Factura	Total Bruto	Importe Pagar
C41	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 5.900,00	\$ 2.900,00 <input checked="" type="checkbox"/>
C41-	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 20.305,00	\$ 20.305,00 <input checked="" type="checkbox"/>
C41-	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 12.000,00	\$ 12.000,00 <input checked="" type="checkbox"/>
C41-	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 55.154,12	\$ 55.154,12 <input checked="" type="checkbox"/>
C41-	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 57.908,70	\$ 57.908,70 <input checked="" type="checkbox"/>
C41-	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 78.384,00	\$ 78.384,00 <input type="checkbox"/>
C41-	/2021	PROVEEDORES TESORERIA		\$ 410.319,00	\$ 410.319,00 <input type="checkbox"/>

El usuario visualizará los siguientes datos para cada OP consultada:

- Formulario: tipo de formulario, número y año del mismo;
- Grupo Gestión: grupo de gestión de la OP;
- Acreedor: CUIT y acreedor beneficiario de la OP;
- Factura: tipo y número de factura relacionada a la OP;
- Total Bruto: importe bruto de la OP;
- Importe a pagar: importe de la OP a programar. Dicho campo podrá ser modificado por el usuario manualmente.

- Casilla de selección  : Botón que al ser tildado indica la selección de dicha OP para ser incluida en la programación de pagos a iniciar. En caso de ser destildado indica la no inclusión de dicha OP dentro de una programación de pagos.

El campo “Fecha probable de Pago” permite al usuario ingresar la fecha para la cual se programarán las OP seleccionadas. Se podrá programar una orden de pago con un mínimo de 48hs hábiles. Para el caso que el rol TGP seleccione la opción de NO consumir cupo, se habilitará el calendario de todo el año vigente, es decir, se quita la restricción de mínimo 48hs hábiles cuando NO se consume cupo.

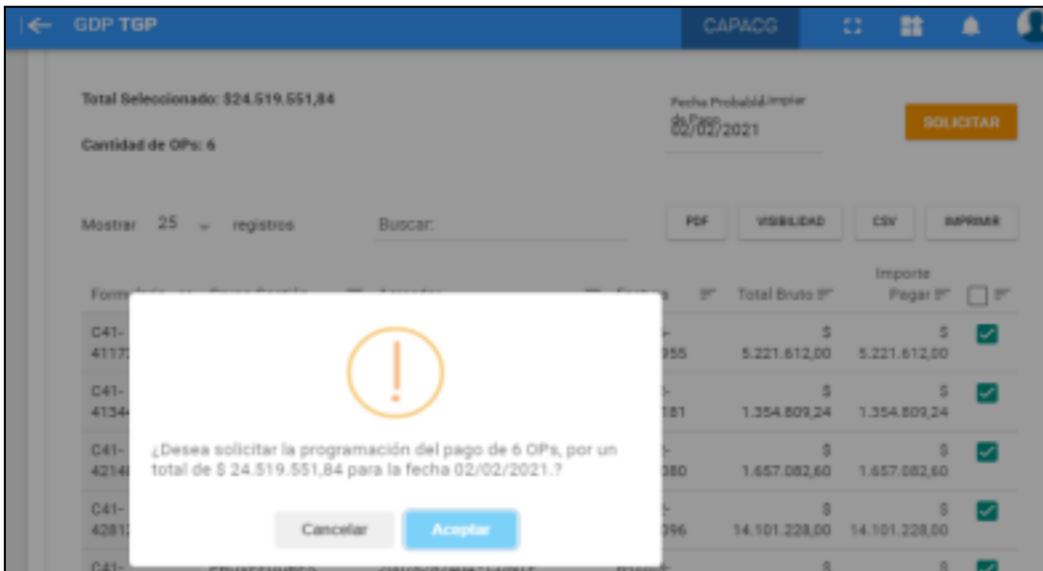
NOTAS:

- En caso que se visualice una OP que previamente fue programada, lo cual implica que la Tesorería la rechazó, se sugiere que se consulte el motivo del rechazo ingresando al ítem de menú “Buscar programación de pago” y consultando el detalle de la OP respectiva.

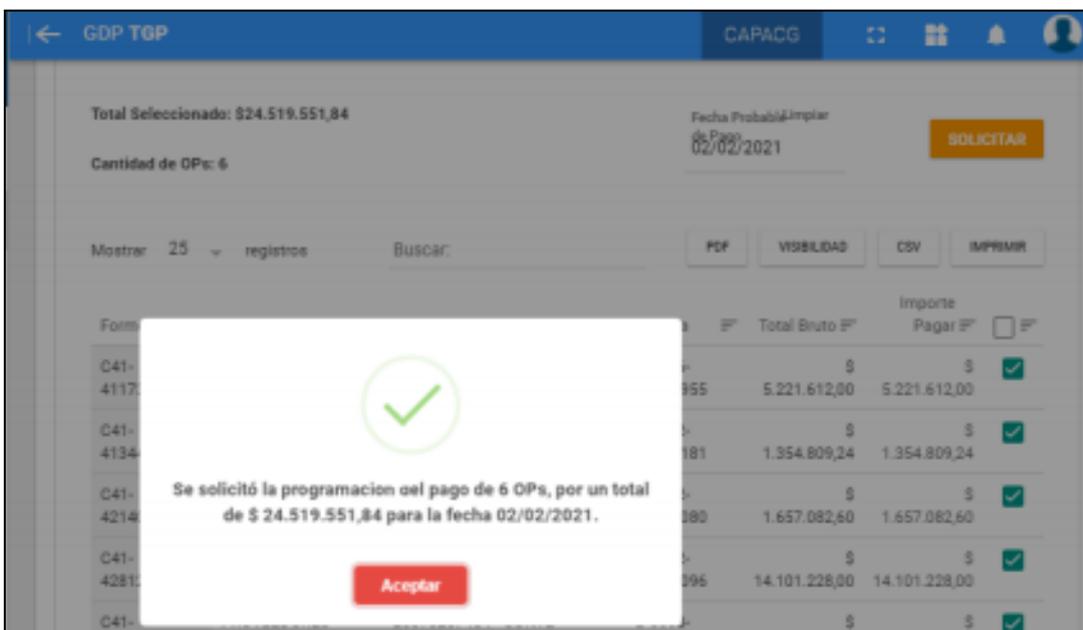
Interfaz de usuario para la selección y programación de OPs. Muestra un resumen de la selección total (\$11.112.751,06) y la cantidad de OPs (3). Incluye un calendario para seleccionar la fecha probable de pago (02/02/2021) y una tabla de resultados con columnas: Formulario, Grupo Gestión, Acreedor, Fact, y un checkbox de selección.

Formulario	Grupo Gestión	Acreedor	Fact	Selección
C41-5/2020	PROVEEDORES TESORERIA	259523967 - JOSE JUAN	B-000000	<input type="checkbox"/>
C41-722/2020	PROVEEDORES TESORERIA	709541176 - GRUPO SRL	B-000000	<input type="checkbox"/>
C41-1108/2020	PROVEEDORES TESORERIA	597228291 - OCELLO ASOCIADOS	B-00000641	<input type="checkbox"/>
C41-2502/2020	PROVEEDORES TESORERIA	712248188 - BQ S.A.	B-0002-00000330	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-3243/2020	PROVEEDORES TESORERIA	709181854 - LABRADOR	B-0002-00000859	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-4016/2020	PROVEEDORES TESORERIA	715656678 - TEDESAN COMERCIAL SR	B-0001-00000376	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-	PROVEEDORES	29425459 - BELMON	C-0002-	<input type="checkbox"/>

Una vez seleccionadas las OP correspondientes, al presionar el botón  el sistema muestra el siguiente cartel:



Al presionar el botón  el sistema muestra un cartel de confirmación el cual indica que la solicitud ya fue solicitada, el monto total de la misma y la fecha para la cual fue solicitada dicha programación.



Las OP solicitadas pueden ser visualizadas en la pestaña “OP SOLICITADAS”.

← GDP TGP CAPACG

### Iniciar Programación de Pagos

Las OPs que cumplan con las condiciones de Bonos pueden ser canceladas por dicho medio de pago. Más información: <https://www.tesoreria.gba.gov.ar/informacion-organismos-publicos>.

Se pueden solicitar programaciones de pago con fecha probable a partir del día actual.

OPS A SOLICITAR OPS SOLICITADAS

Grupo de Programación  Período

ÚLTIMOS 7 DÍAS AYER HOY MAÑANA

Ejercicio Formulario Nro. OP

TODOS C41 Ej: 10,22,98

BUSCAR LIMPIAR

No se han encontrado OPs

La pantalla cuenta con los siguientes filtros:

- Grupo de Programación
- Periodo: al tildar la casilla de selección se puede utilizar este filtro.
- Ejercicio
- Formulario
- Nro. OP

Al presionar el botón “BUSCAR” el sistema emite la siguiente pantalla:

ACCIÓN									
Mostrar 25 registros		Buscar:			EXCEL	PDF	VISIBILIDAD	CSV	
					IMPRIMIR				
Jurisdicción	Formulario	Acreedor	Factura	Total Bruto	Fecha Prob. de Pago	Importe Pagar	Grupo gestion		
74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-461024-2021	30545734539 - COOPERATIVA ELECTRICA LIMITADA Y ANEXO DE MAR DEL SUR	Z-2021-00461024	\$ 31.408,93	26/01/2022	\$ 31.408,93	GASTOS VARIOS TESORERIA		<input type="checkbox"/>
74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-461007-2021	30693834585 - EDES SA - EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SUR SA	X-1000-00007654	\$ 71.270,38	26/01/2022	\$ 71.270,38	GASTOS VARIOS TESORERIA		<input type="checkbox"/>
74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-458411-2021	30709321419 - KYOSEI SA	B-0002-00001666	\$ 98.100,00	26/01/2022	\$ 98.100,00	GASTOS VARIOS TESORERIA		<input type="checkbox"/>
74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-458427-2021	30709321419 - KYOSEI SA	B-0002-00001687	\$ 98.100,00	26/01/2022	\$ 98.100,00	GASTOS VARIOS TESORERIA		<input type="checkbox"/>
74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-461018-2021	30709565075 - AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS SOCIEDAD ANONIMA	Z-2021-00461018	\$ 117.061,37	26/01/2022	\$ 117.061,37	GASTOS VARIOS TESORERIA		<input type="checkbox"/>

Para cada orden de pago puede conocerse:

- Tipo de formulario
- Ejercicio
- Acreedor
- Factura
- Total Bruto
- Fecha Prob. de Pago
- Importe Pagar
- Grupo Gestión
- Usuario: usuario que realizó la programación de la orden de pago

En la pantalla se ve el campo ACCIÓN, el cual se encuentra bloqueado. Al marcar/seleccionar alguna/s de la/s OPs producto de la búsqueda, este campo se desbloquea, como se muestra en la siguiente pantalla:

RESERVADO INFRAESTRUCTURA

Jurisdicción: 53 - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS

Ejercicio: TODOS, Formulario: C41, Nro. OP: Ej: 10,22,98

Mostrar 25 registros

Jurisdicción	Formulario	Acreedor	Factura	Total Bruto	Fecha Prob. de Pago
53 - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS	C41-389228-2019	51600000520 - UNITED NATIONS DEVELOPMENT BUSINESS	X-0351-00000018	\$ 149.370,00	22/04/2021

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

Como se muestra en la pantalla precedente, se despliega una lista desde el campo “acción”, que cuenta con las siguientes opciones:

- Cambiar importe
- Reprogramar
- Marcar Fondo Multilateral: al clickear se le asigna una marca para indicar que la OP es financiada por préstamos multilaterales.





	FMULT	74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-461007-2021	30693834585 - EDES SA - EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SUR SA	X-1000-00007654	\$ 71.270,38	26/01/2022	\$ 71.270,38	GASTOS VARIOS TESORERIA	<input type="checkbox"/>
--	-------	------------------------------	-----------------	---	-----------------	--------------	------------	--------------	-------------------------	--------------------------

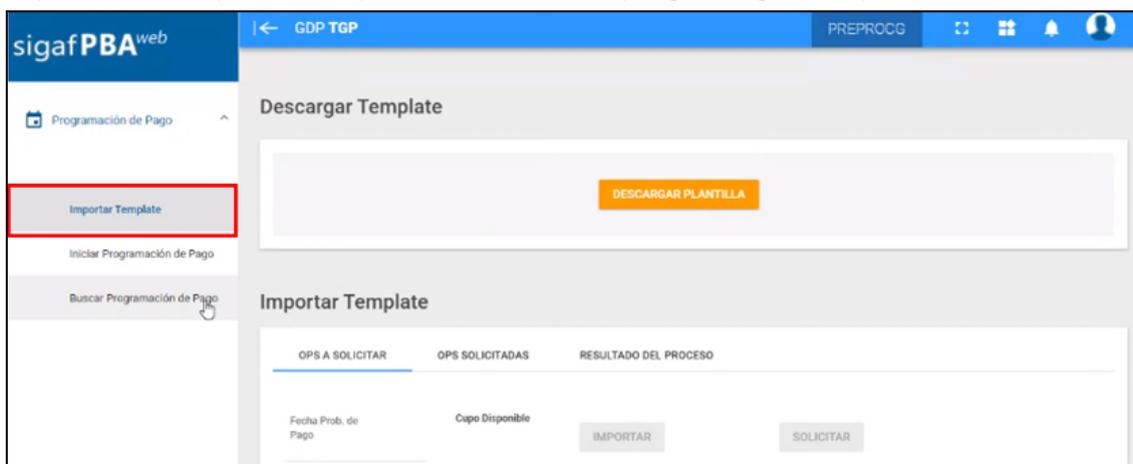
Como se puede ver, la OP seleccionada ahora lleva la marca **FMULT**, que indica que la misma está financiada con fondos de organismos multilaterales.

- Quitar Fondo Multilateral: al clicar se le quita la marca.

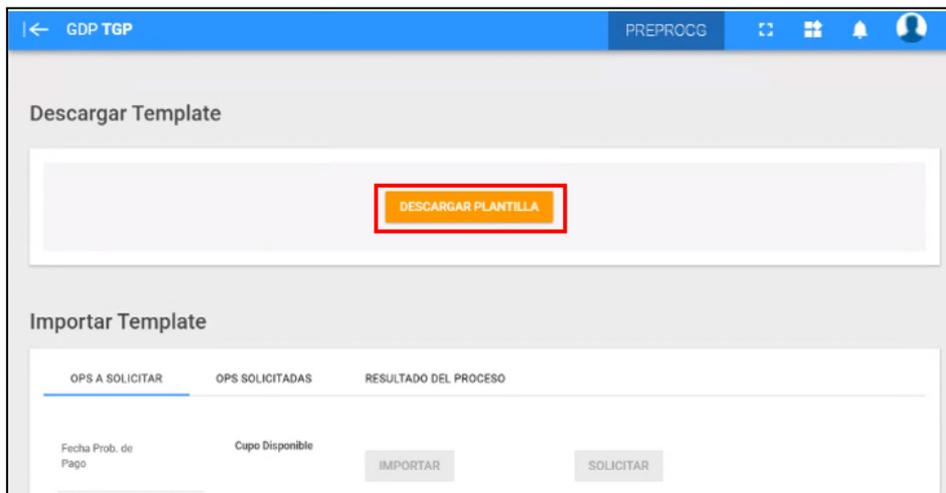
## IMPORTAR TEMPLATE

Este ítem de menú está destinado a Organismos que cuenten con un listado de órdenes de pago que quieran solicitar de forma conjunta para una misma fecha de programación de pago.<sup>1</sup>

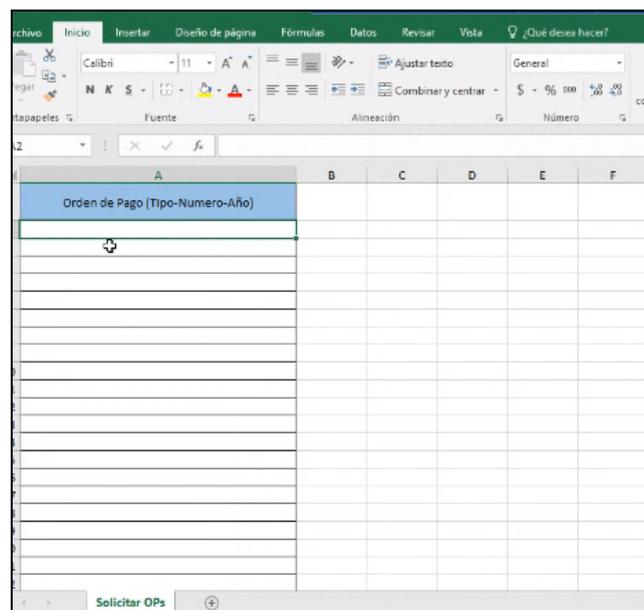
Al presionar "Importar Template" el sistema despliega la siguiente pantalla:



<sup>1</sup> Para utilizar dicha funcionalidad solicitar rol a [depto-usuarios@tesoreria.gba.gov.ar](mailto:depto-usuarios@tesoreria.gba.gov.ar)



Presionar en “Descargar Plantilla” para obtener el archivo de excel que debe ser completado con las OPs que se pretenden programar. Al hacerlo, el sistema descarga el siguiente archivo:



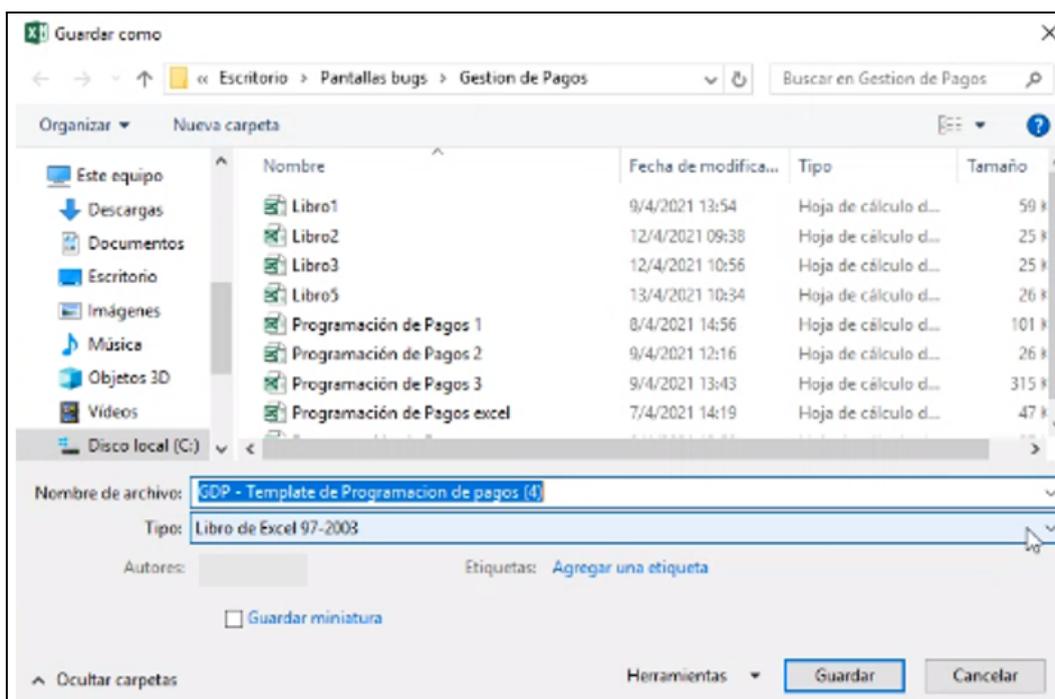
Este archivo se debe completar colocando en cada fila: Tipo de orden de pago (C41) - Número de orden de pago - Año de orden de pago.

Ejemplo:

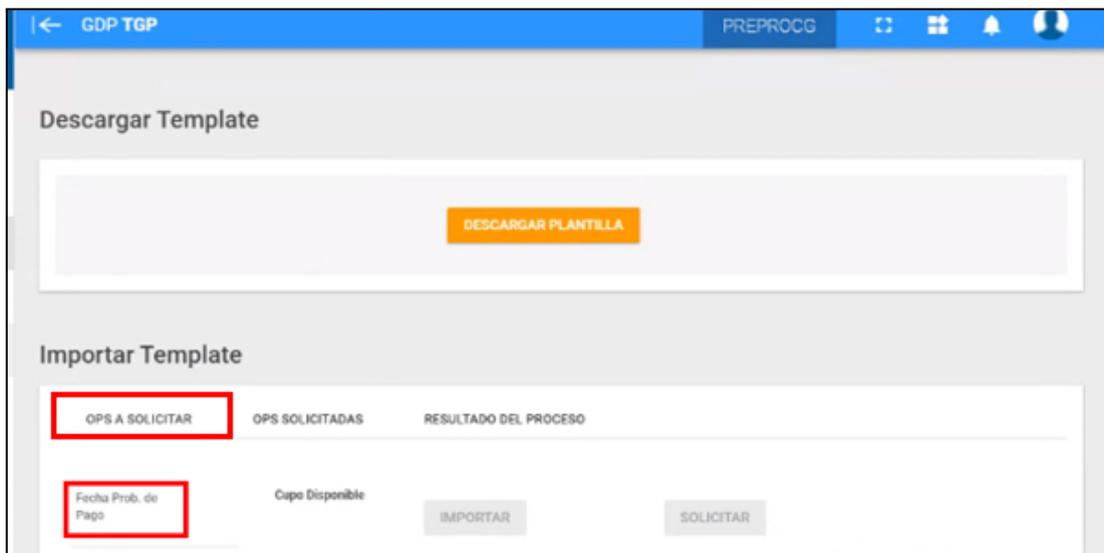
	A
1	Orden de Pago (Tipo-Numero-Año)
2	C41-10900-2021
3	C41-11292-2021
4	C41-11305-2021
5	C41-11373-2021
6	C41-11402-2021
7	C41-11420-2021
8	C41-11440-2021
9	C41-11446-2021
10	
11	
12	

**NOTA:** no eliminar la primera fila “Orden de Pago (Tipo-Número-Año)”, comenzar a completar los datos a partir de la segunda fila.

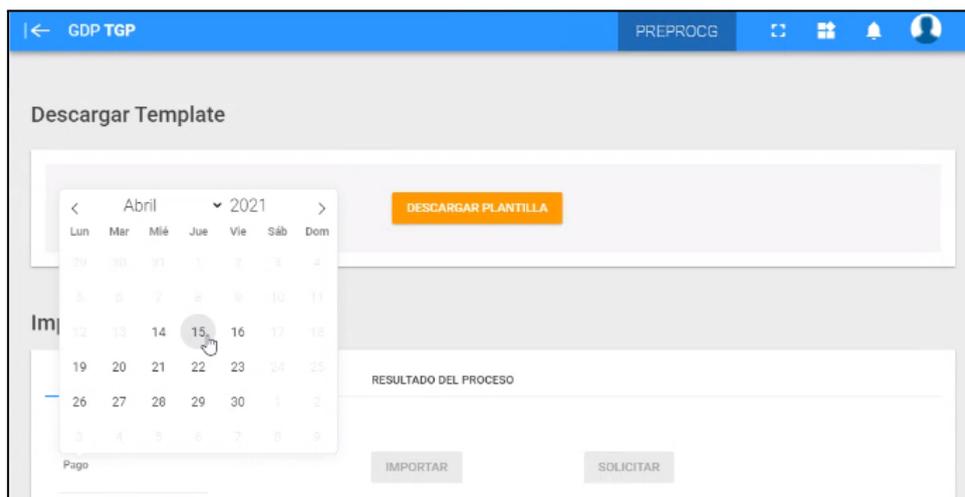
Una vez listadas en el excel las OP a programar, este archivo deberá ser guardado en el ordenador del usuario.



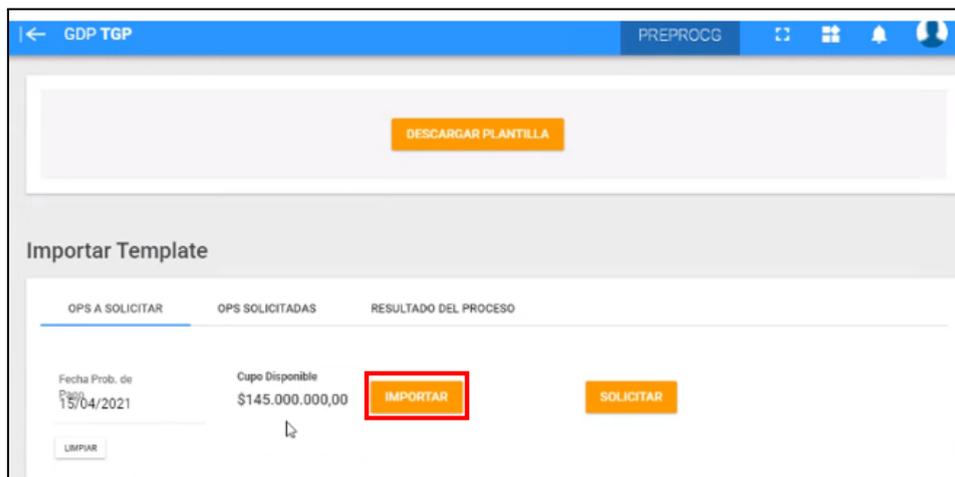
Una vez guardado el archivo, a continuación el usuario debe ingresar nuevamente al aplicativo, a la pestaña “OPS A SOLICITAR”:



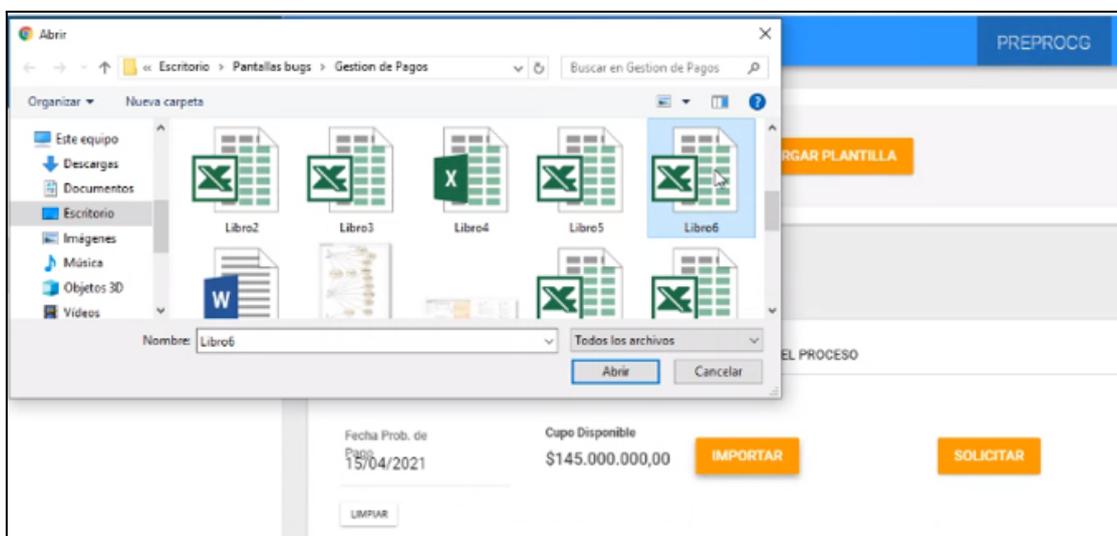
Clickear en “Fecha Probable de pago”. Al hacerlo el sistema despliega un calendario en el cual se debe seleccionar la fecha de programación de las OP incluidas en el listado:



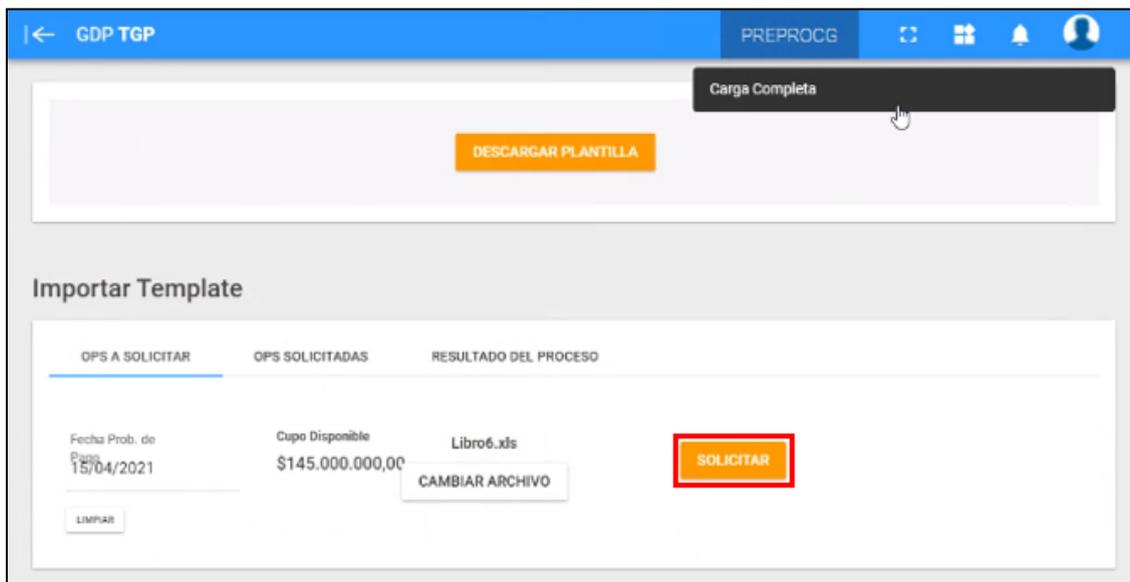
Luego de asignar la fecha, el sistema muestra el cupo disponible de programación para la fecha seleccionada.



Presionar “Importar” para subir el archivo excel previamente confeccionado. Seleccionar el archivo y presionar “Abrir”:



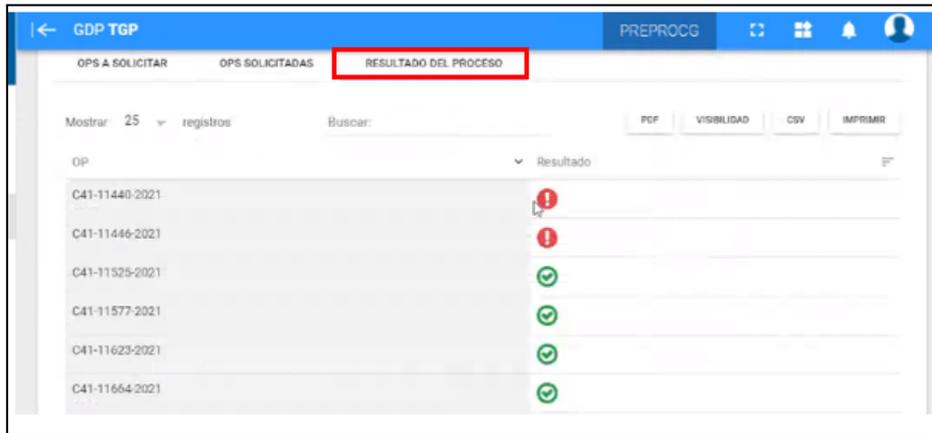
Al hacerlo, el archivo ya se encuentra subido al aplicativo. El usuario podrá visualizar en dicha pantalla una ventana de confirmación que indica que la carga está completa.



Presionar el botón “Solicitar”, al hacerlo el sistema despliega el siguiente mensaje:



Al dirigirse a la pestaña “Resultado del proceso” el usuario podrá verificar si efectivamente se solicitaron todas las OP incluidas en el listado.



La pantalla muestra al usuario el resultado del proceso:

-  : el proceso no fue exitoso, y esa OP no se encuentra solicitada. Algunas de las causas posibles de este fallo pueden ser que la OP no se encuentre dentro del alcance de la programación de pagos, que ya esté paga, que no haya cupo disponible, que haya sido cargada erróneamente en el excel importado, etc.
-  : En caso que la OP listada en pantalla haya sido programada exitosamente. La misma podrá ser visualizada en la pestaña “OPS SOLICITADAS” y se encuentra pendiente de confirmación.

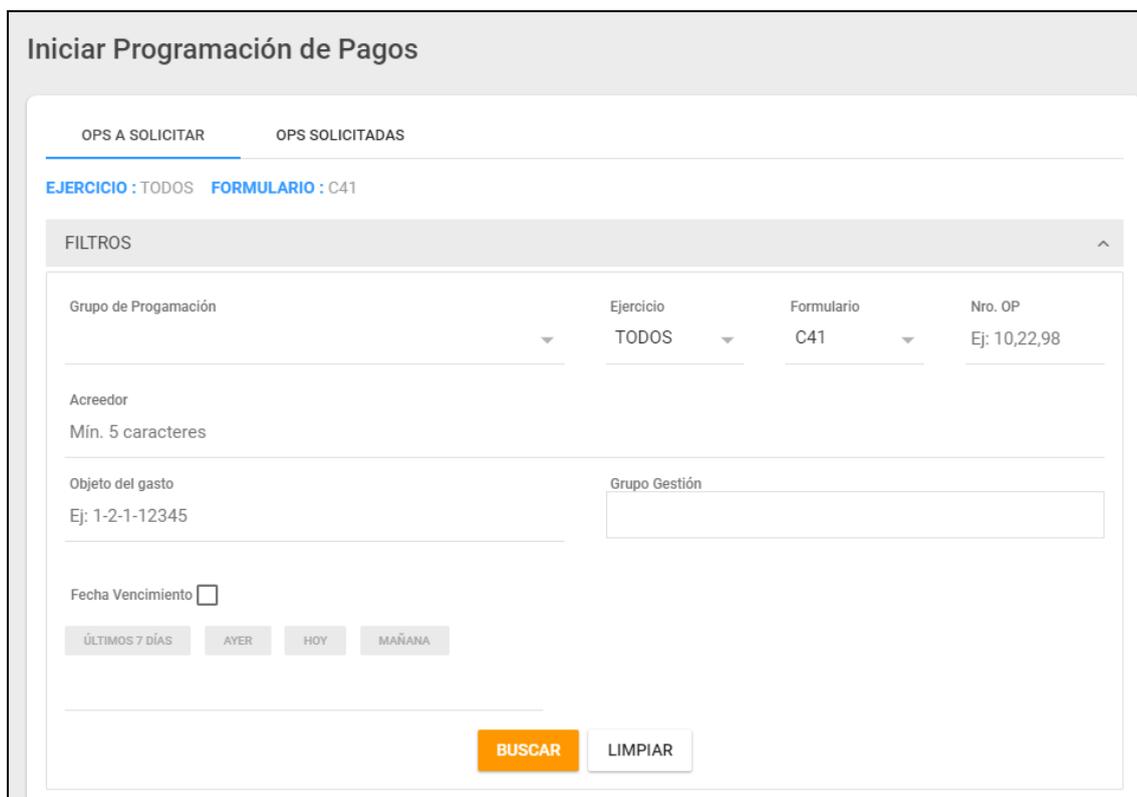
Formulario	Grupo gestion	Acreedor	Factura	Total Bruto	Importe Pagar
C41-10900-2021	GASTOS VARIOS TESORERIA	30545697889 - COOPERATIVA ELECTRICA DE MONTE LTDA	B-0010-02072656	\$ 235.392,00	\$ 235.392,00
C41-11292-2021	PROVEEDORES TESORERIA	20224493968 - PEÑA PAULO EMIR	B-0004-00000091	\$ 20.686,00	\$ 20.686,00
C41-11305-2021	GASTOS VARIOS TESORERIA	30639453738 - TELECOM ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA	Z-2021-00011305	\$ 26.674,22	\$ 26.674,22
C41-11373-2021	GASTOS VARIOS TESORERIA	30639453738 - TELECOM ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA	Z-2021-00011373	\$ 98.086,62	\$ 98.086,62
C41-11402-2021	GASTOS VARIOS TESORERIA	30639453738 - TELECOM ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA	Z-2021-00011402	\$ 28.675,51	\$ 28.675,51

## INICIAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS (ROL EXCLUSIVO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA - TGP)

El usuario debe clicar Programación de Pago → Programación por DGPF



Al hacerlo, el sistema despliega la siguiente pantalla:

The image shows a web application interface titled 'Iniciar Programación de Pagos'. At the top, there are two tabs: 'OPS A SOLICITAR' (selected) and 'OPS SOLICITADAS'. Below the tabs, there are filters for 'EJERCICIO : TODOS' and 'FORMULARIO : C41'. A 'FILTROS' section is expanded, showing a table with columns: 'Grupo de Programación', 'Ejercicio', 'Formulario', and 'Nro. OP'. The 'Ejercicio' column is set to 'TODOS', 'Formulario' to 'C41', and 'Nro. OP' to 'Ej: 10,22,98'. Below the table, there is a form for 'Acreedor' with a 'Mín. 5 caracteres' requirement. There are also fields for 'Objeto del gasto' (with an example 'Ej: 1-2-1-12345') and 'Grupo Gestión'. A 'Fecha Vencimiento' checkbox is present, along with buttons for 'ÚLTIMOS 7 DÍAS', 'AYER', 'HOY', and 'MAÑANA'. At the bottom, there are 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons.

La misma cuenta con los siguientes filtros, los cuáles son de carácter opcional:

- Ejercicio
- Formulario
- Nro. OP
- Grupo Gestión
- Jurisdicción
- Acreedor
- Objeto del gasto
- Expediente
- Fecha de vencimiento

Al presionar el botón **BUSCAR** se despliega la siguiente pantalla, la cual lista las Órdenes de Pago disponibles para ser programadas, según los filtros aplicados:

Formulario	Grupo Gestión	Jurisdicción	Acreedor	Factura	Expediente	Total Bruto	Importe Pagar	
C41-103420/2021	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30681617783 - MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL		EX-2020-29732026-UFSSMSALGP	\$ 10.554.445,24	<a href="#">\$ 10.554.445,24</a>	<input type="checkbox"/>
C41-107012/2021	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30685073656 - MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE PERON		EX-2020-28521187-DPTMGESYAMSALGP	\$ 52.000,00	<a href="#">\$ 2.000,00</a>	<input type="checkbox"/>
C41-107015/2021	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30999000947 - MUNICIPALIDAD DE LUJAN		EX-2020-21077457-DPTMGESYAMSALGP	\$ 230.000,00	<a href="#">\$ 230.000,00</a>	<input type="checkbox"/>
C41-107028/2021	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30999001862 - MUNICIPALIDAD DE ESTEBAN ECHEVERRIA		EX-2020-29035982-DPTMGESYAMSALGP	\$ 82.000,00	<a href="#">\$ 82.000,00</a>	<input type="checkbox"/>
C41-107031/2021	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30638653547 - MUNICIPALIDAD DE TORNOQUIST		EX-2021-1025862-DPTMGESYAMSALGP	\$ 772.000,00	<a href="#">\$ 772.000,00</a>	<input type="checkbox"/>
C41-110511/2020	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30999163145 - MUNICIPALIDAD DE CHIVILCOY		EX-2020-6042043-DMESYCMSALGP	\$ 832.500,00	<a href="#">\$ 832.500,00</a>	<input type="checkbox"/>
C41-110659/2020	TRANSFERENCIAS TESORERIA	124 - MINISTERIO DE SALUD	30999061601 - MUNICIPALIDAD DE BARADERO		EX-2020-6042063-DMESYCMSALGP	\$ 390.000,00	<a href="#">\$ 90.000,00</a>	<input type="checkbox"/>

En la columna “Importe Pagar” el usuario puede modificar manualmente el importe que

desea programar para el pago. Luego presionar el botón **OK**.

Una vez seleccionadas las OPs correspondientes y asignada una fecha probable de pago,

presionar el botón **SOLICITAR**.

Desde la pestaña OPS SOLICITADAS, el usuario puede confirmar la programación de las órdenes de pago o quitarlas como se detalla a continuación:

**Iniciar Programación de Pagos por DGPF**

OPS A SOLICITAR    OPS SOLICITADAS

Fecha Prob. de Pago

ULTIMOS 7 DÍAS   AYER   HOY   MAÑANA   PROXIMOS 30 DÍAS

22-09-2021 al 22-09-2021

BUSCAR   LIMPIAR

Mostrar 25 registros    Buscar: \_\_\_\_\_

PDF    ACCIÓN

Confirmar  
Quitar OP

Jurisdicción	Formulario	Acreeedor	Factura	Total Bruto	Fecha Prob. de Pago	Importe Pagar	Grupo gestion
124 - MINISTERIO DE SALUD	C41-107015/2021	30999000947 - MUNICIPALIDAD DE LUJAN		\$ 230.000,00	22/09/2021	\$ 230.000,00	TRANSFERENCIAS TESORERIA

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

<< Anterior 1 Siguiente >>

De presionar “Confirmar” la OP queda programada para la fecha indicada, de presionar “Quitar OP” la misma vuelve a estar disponible para incorporar en un futura programación de pago.

## CONFIRMAR SOLICITUD

Una vez finalizado el inicio de una solicitud (independientemente de la forma en que se haya realizado) el usuario debe ingresar al ítem de menú “Programación de Pagos” - “Iniciar Programación de Pagos” - Pestaña “OPs Solicitadas”.

En esta pestaña el usuario puede consultar las OP que fueron solicitadas y se encuentran pendientes de confirmación por parte de la Jurisdicción.

Utilizando el filtro “Fecha Probable de Pago” y presionando el botón “BUSCAR” el usuario visualiza el listado de OP consultadas.

Formulario	Acreedor	Factura	Total Bruto	Fecha Probable de Pago	Importe Pagar	Grupo gestion	ACCIÓN
C41-4117 /2020	54812836 - ICAS S R L	B-0006-00009955	5.221.612,00	02/02/2021	5.221.612,00	PROVEEDORES TESORERIA	<input type="checkbox"/>
C41-4134 /2020	707251472 - DRAVAL SA	B-0002-0000181	1.354.809,24	02/02/2021	1.354.809,24	PROVEEDORES TESORERIA	<input type="checkbox"/>
C41-4214 /2020	70642738 - SOCIEDAD ANONIM	B-0002-0001080	1.657.082,60	02/02/2021	1.657.082,60	PROVEEDORES TESORERIA	<input type="checkbox"/>
C41-4281 /2020	70642738 - SOCIEDAD ANONIM	B-0002-0001096	14.101.228,00	02/02/2021	14.101.228,00	PROVEEDORES TESORERIA	<input type="checkbox"/>

Luego, tildar las casillas de selección de las OP que se deseen trabajar y presionar ACCIÓN.

Formulario	Acreedor	Factura	Total Bruto	Fecha Probable de Pago	Importe Pagar	Grupo gestion	ACCIÓN
C41-1731/2020	554812836 - MECAS S R L	B-0006-00005955	5.221.612,00	02/02/2021	5.221.612,00	PROVEEDORES TESORERIA	<input type="checkbox"/>
C41-3443/2020	707251472 - DRAVAL SA	B-0002-0000181	1.354.809,24	02/02/2021	1.354.809,24	PROVEEDORES TESORERIA	<input type="checkbox"/>
C41-1402/2020	570642738 - SOCIEDAD ANONIM	B-0002-0001080	1.657.082,60	02/02/2021	1.657.082,60	PROVEEDORES TESORERIA	<input checked="" type="checkbox"/>
C41-8124/2020	570642738 - SOCIEDAD ANONIM	B-0002-0001096	14.101.228,00	02/02/2021	14.101.228,00	PROVEEDORES TESORERIA	<input checked="" type="checkbox"/>

El usuario podrá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Cambiar importe: modificar el importe a programar de la OP.
- ✓ Reprogramar: modificar la fecha probable de pago de la OP.
- ✓ Confirmar: las OP pasarán a "Estado: CONFIRMADA", dejándolas disponibles para que TGP las gestione. Una vez que se confirme una OP la jurisdicción ya no podrá modificar la fecha probable de pago ni el importe a programar, ni quitar la misma.
- ✓ Quitar OP: quitar las OP que se encuentren en "Estado: CONFIRMADA" indicando el motivo. Las OP pasarán a "Estado: ANULADA".

NOTA:

- la jurisdicción no podrá programar una OP para el día en que inicia la programación. En caso que una OP sea solicitada por la jurisdicción y no sea confirmada el mismo día, al día siguiente la misma quedará liberada para ser solicitada nuevamente en la pestaña "OPs a solicitar".
- el usuario de TGP, sólo puede confirmar las programaciones que fueran solicitadas por usuario de la Tesorería General.

## TOTALES PROGRAMADOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)



Al clicar el ítem de menú “Totales Programados” el sistema despliega la siguiente pantalla:

Tipo de Programacion	01/02/2022	02/02/2022	03/02/2022	04/02/2022	07/02/2022	08/02/2022	09/02/2022	10/02/2022	11/02/2022	14/02/2022
Proveedores	\$57.999.148,27	\$57.997.314,19	\$58.166.518,63	\$57.999.815,48	-	-	-	-	-	-
Programación por DGPF	\$0,00	\$11.326.445,24	\$0,00	\$0,00	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>\$57.999.148,27</b>	<b>\$69.323.759,43</b>	<b>\$58.166.518,63</b>	<b>\$57.999.815,48</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

La consulta muestra el importe programado por fecha y por tipo de programación. La misma puede exportarse en formato PDF y EXCEL.

## BUSCAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS (JURISDICCIONES)

El presente ítem de menú permite buscar Órdenes de Pago incluidas en una solicitud de programación para visualizar el estado de las mismas en el circuito y realizar las mismas acciones descritas anteriormente para el ítem de “OPs SOLICITADAS”.

Ingresar al ítem de menú “Programación de Pagos” - “Buscar Programación de Pagos”.

**Buscar Programación de Pago**

EJERCICIO : TODOS   FORMULARIO : TODOS   MAP : TODOS   MAP VISADA : TODOS   REQUIERE CONF. RET : TODOS   ORGANISMO MULTILATERAL : TODOS   CONSUME CUPO : TODAS   REQUIERE NEGOCIABLE : TODOS   TIPO DE PROGRAMACIÓN : TODOS   REQUIERE RECALCULO : TODOS   RETENCIONES RECALCULADAS : TODOS   MARCA SUPERVISADA : TODAS

**FILTROS**

Jurisdicción  
 TODOS NINGUNO

Ejercicio: TODOS   Formulario: TODOS   Nro. OP: Ej: 10,22,98   Tipo de Programación: TODOS

Acceptor: Mín. 5 caracteres   Objeto del gasto: Ej: 1-2-1-12345

Grupo Gestión:    Estado:    Período:  ÚLTIMOS 7 DÍAS AYER HOY MAÑANA

MAP: TODOS   Requiere Conf. Ret: TODOS   Estado retención:

Requiere Recalculo: TODOS   Requiere Negociable: TODOS   Marca Supervisada: TODAS

Expediente:

Organismo Multilateral: TODOS   Consume Cupo: TODAS   Fecha Vencimiento:  ÚLTIMOS 7 DÍAS AYER HOY MAÑANA

BUSCAR LIMPIAR

La pantalla muestra los siguientes filtros:

- Jurisdicción: el usuario debe completar dicho campo con la jurisdicción que inició la programación de pagos que desee consultar. Puede presionar el usuario “TODOS” para seleccionar todas las jurisdicciones existentes.
- Ejercicio: ejercicio de la Orden de Pago. El usuario podrá seleccionar el año “2019”, “2020” o “2021” según corresponda
- Formulario: C41;
- Nro. OP: número de la Orden de Pago;
- Tipo de programación: podrá filtrar de acuerdo al tipo de programación entre Proveedores, Programación por DGPF o Todos
- Acredor: quien prestó el bien o servicio de la Orden de Pago;
- Objeto de Gasto: ingresar el objeto de gasto correspondiente a la OP, separando cada número con un guión medio.

- Grupo Gestión: Seleccionar el o los grupos de gestión vinculados a las OP/S que se quieren consultar;
- Estado: estado en que se encuentra la solicitud: solicitada, confirmada, en análisis, analizada, en espera, programada, rechazada, anulada, seleccionada, en BCD, Pagada;
- Periodo: para utilizar este filtro el usuario debe tildar la casilla de selección asociada al campo. Al hacerlo el usuario podrá seleccionar la fecha en que se programó el pago de dicha/s op/s solicitada/s.
- MAP: indica si la OP posee Medidas de Afectación.
- Requiere Conf. Ret.: indica si la OP requiere o no retenciones;
- Estado de retención: se despliega una lista con los estados de la retención de SIGAF (En revisión, En recálculo por GRI, No Visado, Revisado, Visado Confirmado, Rechazada).
- Requiere Recálculo: indica si la OP requiere o no recálculo de retenciones;
- Requiere negociable: el usuario podrá seleccionar los valores "SI", "NO" o "TODOS". Al seleccionar "SI" se adiciona a la pantalla un nuevo campo para completar el "Nro de serie" del Certificado de Obra Negociable.
- Expediente: al tildar la casilla de selección se despliegan los campos correspondientes para completar los datos de un expediente, sea este físico o electrónico.
- Fecha de vencimiento: últimos 7 días, ayer, hoy, mañana.
- Organismo Multilateral: desplegable SI/NO.
- Consume cupo: SI/NO

Se completan los filtros que sean necesarios para buscar aquellas OP que ya hayan sido solicitadas y visualizar su estado, para esto, presionar el botón  :

FILTROS													
										ACCIÓN			
Mostrar 25 registros			Buscar:			PDF		VISIBILIDAD		EXCEL		IMPRIMIR	
Jurisdicción	Formulario	Acreedor	Total Bruto	Importe a Pagar	Fecha de Programación de Pago	Total Retenciones	Otras Deducciones	Estado	Detalle				
+ 124 - MINISTERIO DE	C41-611/2020		\$ 887.504,67	\$ 887.504,67	14/05/2021	\$ 48.356,89	\$ 0,00	SOLICITADA		<input type="checkbox"/>			
+ 124 - MINISTERIO DE	C41-397/2020		\$ 28.551,17	\$ 28.551,17	14/05/2021	\$ 0,00	\$ 0,00	SOLICITADA		<input type="checkbox"/>			
+ 124 - MINISTERIO DE	C41-040/2020		\$ 44.900,00	\$ 44.900,00	14/05/2021	\$ 898,00	\$ 0,00	SOLICITADA		<input type="checkbox"/>			
+ 124 - MINISTERIO DE	C41-244/2020		\$ 197.900,00	\$ 197.900,00	14/05/2021	\$ 36.028,62	\$ 0,00	CONFIRMADA		<input type="checkbox"/>			

El usuario visualiza para cada formulario listado los datos mostrados en la pantalla anterior. En la columna “Detalle” al presionar el botón  el usuario podrá visualizar información adicional relacionada a la OP listada, desplegándose un cuadro informativo el cual consta de dos pestañas:

- Detalle de OP 
- Historial : el usuario podrá visualizar todos aquellos estados por los que transita una OP, desde que fue solicitada su programación.

**NOTA:** en caso que una OP sea colocada en “Estado: EN ESPERA” o en “Estado: RECHAZADA” por la Tesorería General el motivo podrá ser visualizado en la pestaña “Historial” junto al estado respectivo.

### Detalle de OP

Fecha de Programacion de pago: 12/02/2021

Formulario	Estado
C41- 676/2020	PAGADA

Acreeedor

Grupo Gestion

PROVEEDORES TESORERIA

Requiere Negociable	Nro. de Serie
NO	No informado

### Importes

Total Bruto	\$310.637.319,49	
Total Retenciones	\$19.879.445,09	Otras Deducciones \$0,00
total Neto	\$290.757.874,40	Importe a Pagar \$260.000.000,00

### Factura

Tipo	Punto de Venta	Número
X	1000	00090718

### MAP y Recalculos

MAP 	Req. Conf. Ret. 	Requiere Recalculo 
MAP Visada 	Ret. Conf. 	Retenciones Recalculadas 
Organismo Multilateral 	Pagos parciales: 1	
Pagos pendientes: 1		

## Historial

Al 13/05/2021



25/02/2021 05:01 p.m.

Estado: **PAGADA - automático**

Operacion: Cambio de estado



12/02/2021 02:11 p.m.

Estado: **SELECCIONADA - bcur**

Operacion: Seleccionar programacion



12/02/2021 12:04 p.m.

Estado: **PROGRAMADA - automático**

Operacion: Cambio de estado



12/02/2021 12:01 p.m.

Estado: **ANALIZADA - bcur**

Operacion: Cambio de estado



12/02/2021 12:01 p.m.

Estado: **EN ANALISIS - bcur**

Operacion: Reprogramar pago - Se modifico fecha: **10/02/2021** a **12/02/2021**



12/02/2021 10:53 a.m.

Estado: **EN ANALISIS - mcris**

Operacion: Cambio de estado



10/02/2021 01:32 p.m.

Estado: **CONFIRMADA - mzu**

Operacion: Cambio de estado



10/02/2021 10:34 a.m.

Estado: **SOLICITADA - mzu**

Operacion: Ingreso programacion

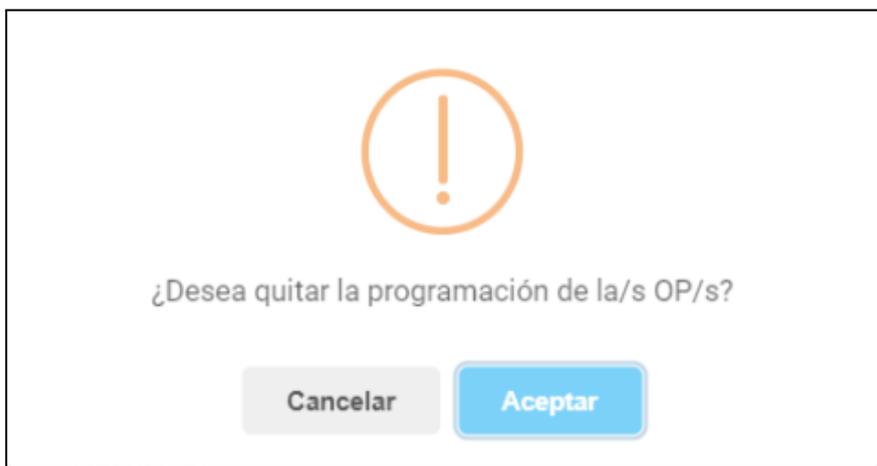
Además, permite quitar de la programación una orden de pago que se encuentre en “Estado: CONFIRMADA”, quedando la misma en “Estado: ANULADA”.

Ingresar al ítem de menú “Programación de Pagos” - “Buscar Programación de Pagos” > Seleccionar los filtros anteriormente mencionados (el estado debe ser CONFIRMADA, SOLICITADA) > Al presionar “Buscar” se despliega el listado de las órdenes de pago:

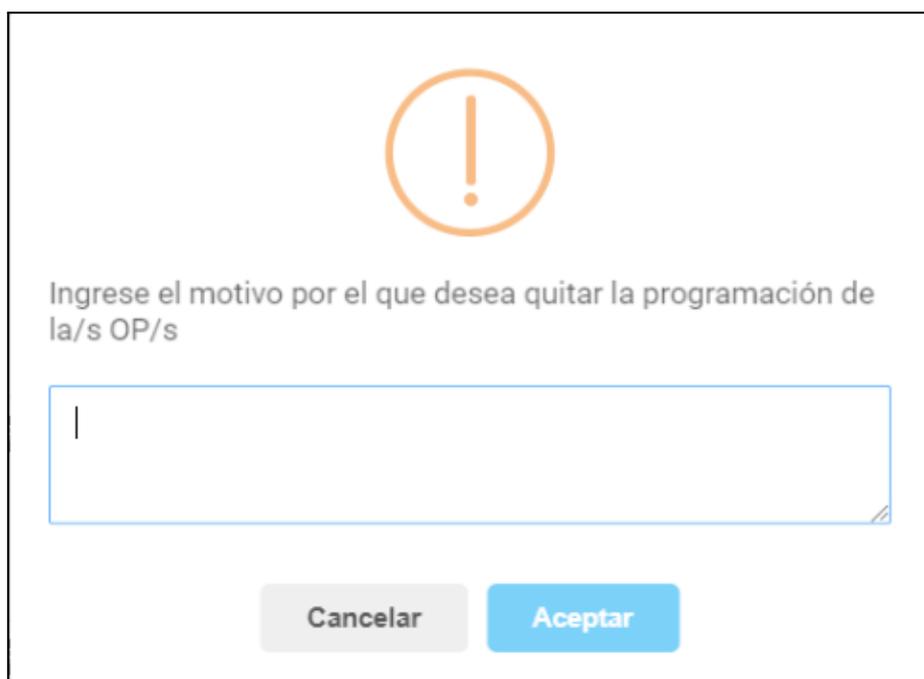
	Jurisdicción	Formulario	Acreedor	Total Bruto	Importe a Pagar	Estado	Detalle	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	101 - MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS	C41-854-2022	30640897267 - TELECENTRO S A	\$ 1.102.265,82	\$ 1.102.265,82	CONFIRMADA	☰	☑
<input type="checkbox"/>	101 - MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS	C41-1209-2022	30640897267 - TELECENTRO S A	\$ 1.137.980,49	\$ 1.137.980,49	CONFIRMADA	☰	☐
<input type="checkbox"/>	101 - MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS	C41-1972-2022	30639453975 - TELEFONICA DE ARGENTINA SA	\$ 1.793.103,88	\$ 1.793.103,88	CONFIRMADA	☰	☐
<input type="checkbox"/>	101 - MINISTERIO DE	C41-2205-2022	30658891037 - SERVICIO	\$ 7.293.640,68	\$ 7.293.640,68	CONFIRMADA	☰	☐

Debemos presionar  de las órdenes de pago que queremos anular. Una vez que seleccionamos (quedando ) , se habilita el botón  , donde despliega un listado de acciones, donde dentro del mismo, figura la opción “QUITAR OP”.

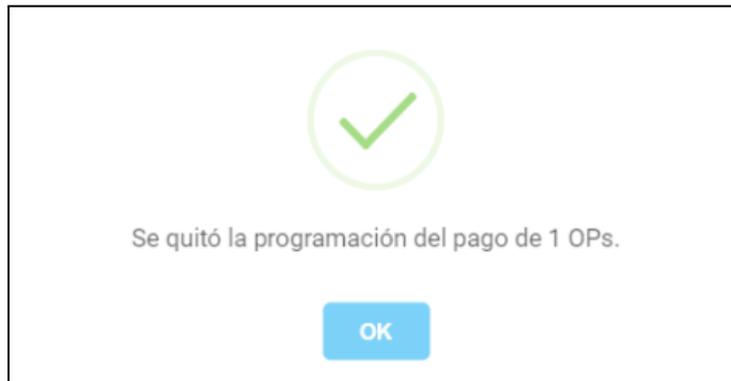
Seleccionamos la opción “QUITAR OP” y aparecerá el siguiente cartel:



Presionamos el botón  y nos solicita ingresar el motivo por lo que se desea quitar la programación, figurando el siguiente cartel:



Ingresamos el motivo y nuevamente ponemos “ACEPTAR” y nos muestra lo siguiente:



El importe de la/s OP/s que se quitó la programación, se devolverá al grupo del que salió la programación. Es decir, la plata se va a devolver al grupo GENERAL.

## **BUSCAR PROGRAMACIÓN DE PAGOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)**

El presente ítem de menú permite buscar una OP solicitada para su cancelación y el estado de la misma en el circuito.

Ingresar al ítem de menú “Programación de Pagos” - “Buscar Programación de Pagos”.



**Buscar Programación de Pago**

Atención! Para realizar la/s transición/es de estado de la/s programación/es, se debe realizar la búsqueda por un estado en particular.

EJERCICIO: TODOS   FORMULARIO: TODOS   MAP: TODOS   MAP VISADA: TODOS   REQUIERE CONF. RET: TODOS   ORGANISMO MULTILATERAL: TODOS   CONSUME CUPO: TODAS   REQUIERE NEGOCIABLE: TODOS   TIPO DE PROGRAMACIÓN: TODOS   REQUIERE RECALCULO: TODOS   RETENCIONES RECALCULADAS: TODOS   MARCA SUPERVISADA: TODAS

**FILTROS**

Jurisdicción  
Jurisdicción  **TODOS** **NINGUNO**

Ejercicio: TODOS   Formulario: TODOS   Nro. OP: Ej: 10,22,98   Tipo de Programación: TODOS

Acreeador: Min. 5 caracteres    Objeto del gasto: Ej: 1-2-1-12345

Grupo Gestión:    Estado:    Período:  **ÚLTIMOS 7 DÍAS** **AYER** **HOY** **MAÑANA**

MAP: TODOS   Requiere Conf. Ret: TODOS   Estado retención:

Requiere Recalculo: TODOS   Requiere Negociable: TODOS   Marca Supervisada: TODAS

Expediente:

Organismo Multilateral: TODOS   Consume Cupo: TODAS   Fecha Vencimiento:  **ÚLTIMOS 7 DÍAS** **AYER** **HOY** **MAÑANA**

**BUSCAR** **LIMPIAR**

La pantalla muestra los siguientes filtros:

- Jurisdicción: el usuario debe completar dicho campo con la jurisdicción que inició la programación de pagos que desee consultar. Puede presionar el usuario “TODOS” para seleccionar todas las jurisdicciones existentes.
- Ejercicio: ejercicio de la Orden de Pago. El usuario podrá seleccionar el año “2019”, “2020” o “2021” según corresponda
- Formulario: C41;
- Nro. OP: número de la Orden de Pago;
- Tipo de programación: podrá filtrar de acuerdo al tipo de programación entre Proveedores, Programación por DGPF o Todos
- Acreeador: quien prestó el bien o servicio de la Orden de Pago;
- Objeto de Gasto: ingresar el objeto de gasto correspondiente a la OP, separando cada número con un guión medio.
- Grupo Gestión: Seleccionar el o los grupos de gestión vinculados a las OP/S que se quieren consultar;

- Estado: estado en que se encuentra la solicitud: solicitada, confirmada, en análisis, analizada, en espera, programada, rechazada, anulada, seleccionada, en BCD, Pagada;
- Periodo: para utilizar este filtro el usuario debe tildar la casilla de selección asociada al campo. Al hacerlo el usuario podrá seleccionar la fecha en que se programó el pago de dicha/s op/s solicitada/s.
- MAP: indica si la OP posee Medidas de Afectación.
- Requiere Conf. Ret.: indica si la OP requiere o no retenciones;
- Estado de retención: se despliega una lista con los estados de la retención de SIGAF (En revisión, En recálculo por GRI, No Visado, Revisado, Visado Confirmado, Rechazada).
- Requiere Recálculo: indica si la OP requiere o no recálculo de retenciones;
- Requiere negociable: el usuario podrá seleccionar los valores “SI”, “NO” o “TODOS”. Al seleccionar “SI” se adiciona a la pantalla un nuevo campo para completar el “Nro de serie” del Certificado de Obra Negociable.
- Expediente: al tildar la casilla de selección se despliegan los campos correspondientes para completar los datos de un expediente, sea este físico o electrónico.
- Fecha de vencimiento: últimos 7 días, ayer, hoy, mañana.
- Organismo Multilateral: desplegable SI/NO.
- Consume cupo: SI/NO
- Marca supervisada: SI/NO/TODAS. Dicho filtro es para verificar si está o no supervisada una OP por parte de la Dirección General de Pagos

Se completan los filtros que sean necesarios y luego presionar el botón  :

GDP TGP TESTCG

Buscar Programación de Pago

Atención: Para realizar la/s transición/es de estado de la/s programación/es, se debe realizar la búsqueda por un estado en particular.

EJERCICIO: TODOS FORMULARIO: TODOS ESTADO: CONFIRMADA MAP: TODOS MAP VISADA: TODOS REQUIERE CONF. RET: TODOS ESTADO RETENCIÓN: En Revisión ORGANISMO MULTILATERAL: TODOS CONSUME CUPO: TODAS REQUIERE NEGOCIABLE: TODOS TIPO DE PROGRAMACIÓN: TODOS REQUIERE RECALCULO: TODOS RETENCIONES RECALCULADAS: TODOS

FILTROS

Mostrar 25 registros

ACCIÓN

OPs para pasar a En Análisis

PDF VISIBILIDAD EXCEL IMPRIMIR

Jurisdicción	Formulario	Acreedor	Total Bruto	Importe a Pagar	Fecha de Programación de Pago	Expediente	Total Retenciones	Otras Deducciones	Total Líquido	Estado	Detalle
124 - MINISTERIO DE SALUD	C41-336473-2022	30578780676 - PRAXAIR ARGENTINA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	\$ 386.800,00	\$ 386.800,00	23/09/2022	EX-2022-25965088-HIGDOAMSALGP	\$ 36.460,80	\$ 0,00	\$ 350.339,20	CONFIRMADA	
124 - MINISTERIO DE SALUD	C41-325719-2022	33708793219 - R.C. RADIOLOGIA CASTELAR S.R.L.	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	23/09/2022	EX-2022-24448892-HZGAGDMMMSALGP	\$ 2.706,60	\$ 0,00	\$ 87.293,40	CONFIRMADA	
124 - MINISTERIO DE SALUD	C41-340059-2022	30605965055 - ASCENSORES SERVAS S A	\$ 410.961,60	\$ 410.961,60	23/09/2022	EX-2022-26673236-HIPPMMSALGP	\$ 82.839,18	\$ 0,00	\$ 328.122,42	CONFIRMADA	
124 - MINISTERIO DE SALUD	C41-340109-2022	30545694057 - USINA POPULAR	\$ 88.100,57	\$ 88.100,57	20/09/2022	EX-2022-26991627-DPTLGEIMSALGP	\$ 881,01	\$ 0,00	\$ 87.219,56	CONFIRMADA	

Vencida la fecha de envío a  
revisión de la constancia de la OP

El usuario visualizará los siguientes datos para cada OP consultada:

- Jurisdicción
- Formulario: tipo de formulario, número y año del mismo;
- Acreedor: CUIT y acreedor beneficiario de la OP;
- Total Bruto: importe bruto de la OP;
- Importe a pagar: importe de la OP a programar.
- Fecha de programación de pago: fecha asignada por el usuario que solicitó la programación de la OP.
- Expediente
- Total retenciones
- Estado: estado en que se encuentra la solicitud: solicitada, liberada, confirmada, en análisis, analizada, en espera, programada, rechazada, anulada, seleccionada, en BCD, pagada.

Cuando una OP se encuentra en estado “Confirmada” con retenciones que se encuentran en estado “En revisión”, las jurisdicciones tiene 72hs para revisar esas OP/s y colocar su estado en revisada<sup>2</sup>. En caso contrario, donde se venció el plazo de 72hs para modificar dicha retención, aparecerá el aviso de **VENCIDA** (existe un tooltip, que dice lo siguiente "Venció la fecha de envió a revisión de las retención").

Presionando el botón  podrá visualizar adicionalmente la siguiente información:

- Otras deducciones
- Total líquido
- Factura relacionada a la OP
- Fecha de vencimiento
- MAP: puede arrojar los valores SI o NO. En caso que muestre un SI, el beneficiario de la OP posee una Medida de Afectación Patrimonial.
- MAP visada: puede arrojar los valores SI o NO. En caso que muestre un SI, la Medida de Afectación existente, relacionada al beneficiario de la OP, fue controlada.
- Req. Conf. Ret: puede arrojar los valores SI o NO. En caso que muestre un SI, la orden de pago requiere que se confirmen las retenciones.
- Estado de la retención
- Requiere recálculo: puede arrojar los valores SI o NO.
- Retenciones recalculadas: puede arrojar los valores SI o NO. En caso que muestre un SI la OP sufrió recálculo de retenciones.
- Requiere negociable: muestra los valores “SI” o “NO”
- Número de serie
- Grupo Gestión: grupo de gestión de la OP;
- Detalle: En la columna “Detalle” al presionar el botón  el usuario podrá visualizar información adicional relacionada a la OP listada, desplegándose un cuadro informativo el cual consta de dos pestañas: “Detalle de OP” e “Historial”, como se muestra a continuación:

---

<sup>2</sup> Para mayor desarrollo, remitirse al Manual de codificación, cálculo y visado de retenciones impositivas y de seguridad social.

✎
🕒

### Detalle de OP

Fecha de Programación de pago: 03/01/2022

**PRV**

Formulario	Estado
C41-426322/2021	PAGADA

Acreeador

30527508165 - PROVINCIA SEGUROS S A

Grupo Gestion

GASTOS VARIOS TESORERIA

Expediente

EX-2020-25202551-DDPRYMGEMSGP

Requiere Negociable	Nro. de Serie
NO	No informado

#### Importes

Total Bruto		\$310.637.319,49
Total Retenciones	Otras Deducciones	
\$19.879.445,09	\$0,00	
total Neto	Importe a Pagar	
\$290.757.874,40	\$260.000.000,00	

#### Factura

Tipo	Punto de Venta	Número
X	1000	00090718

#### MAP y Recalculos

MAP <span style="color: red;">✘</span>	Req. Conf. Ret. <span style="color: green;">✔</span>	Requiere Recalculo <span style="color: red;">✘</span>
MAP Visada <span style="color: red;">✘</span>	Ret. Conf. <span style="color: green;">✔</span>	Retenciones Recalculadas <span style="color: red;">✘</span>
Organismo Multilateral <span style="color: red;">✘</span>	Pagos parciales: 1	
Pagos pendientes: 1		

Cuando entramos al detalle de una OP que fue programada para hacer pagos parciales, se adicionan dos campos adicionales:

Pagos Parciales: cantidad de pagos programados ya pagados (se encuentran en estado PAGADO).

Pagos Pendientes: cantidad de pagos programados pendientes de pago (se encuentran en estado SOLICITADO, CONFIRMADO, EN ANALISIS, ESPERA, ANALIZADO, PROGRAMADO O SELECCIONADO).

- Casilla de selección  : Botón que al ser tildado indica la selección de dicha OP para su gestión, encontrándose la OP en estado “Confirmada”

Una vez que el usuario tilde una o varias OP podrá realizar las siguientes acciones, presionando en el botón “ACCIÓN”:

- Acción “REPROGRAMAR”: permite al usuario de la TGP modificar la fecha probable de pago asignada por el usuario que solicitó la programación.
- Acción “CAMBIAR IMPORTE”: permite al usuario de la TGP modificar manualmente el importe programado por el usuario que solicitó la programación.
- Acción “EN ANÁLISIS”: al realizar esta acción la OP cambia a “Estado: EN ANÁLISIS” y se procede con los controles necesarios.
- Acción “SUPERVISADA”: al realizar esta acción, aparecerá un tilde verde:



Además, mediante el switch **OPs para pasar a En Análisis** se podrá al seleccionarlo filtrar las ops que estén en condición de ser pasadas de estado Confirmada a estado En Análisis.

**NOTA:** el sistema identifica los órdenes de pago a beneficiarios del exterior con color como se detalla a continuación:

Jurisdicción	Formulario	Acceptor	Total Bruto	Importe a Pagar	Fecha de Programación de Pago	Expediente	Total Retenciones	Otras Deducciones	Total Neto	Estado	Factura	MAP visada	MAP	Detalle
74 - MINISTERIO DE SEGURIDAD	C41-300830/2021	68020001236 - MOTOROLA SOLUTIONS, INC.	\$ 279.728,75	\$ 279.728,75	20/09/2021	EX-2021-22329711-DCATGP	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 279.728,75	EN ESPERA	NO	NO	NO	

Al presionar  el sistema despliega el Detalle de OP que también indica que se trata de un pago a un beneficiario del exterior con la inscripción “EXT”:

**Detalle de OP**  
 Fecha de Programación de pago: 20/09/2021

**EXT** **PRV**

Formulario: C41-300830/2021      Estado: EN ESPERA

Acceptor: 68020001236 - MOTOROLA SOLUTIONS, INC.

Grupo Gestion: GASTOS VARIOS TESORERIA

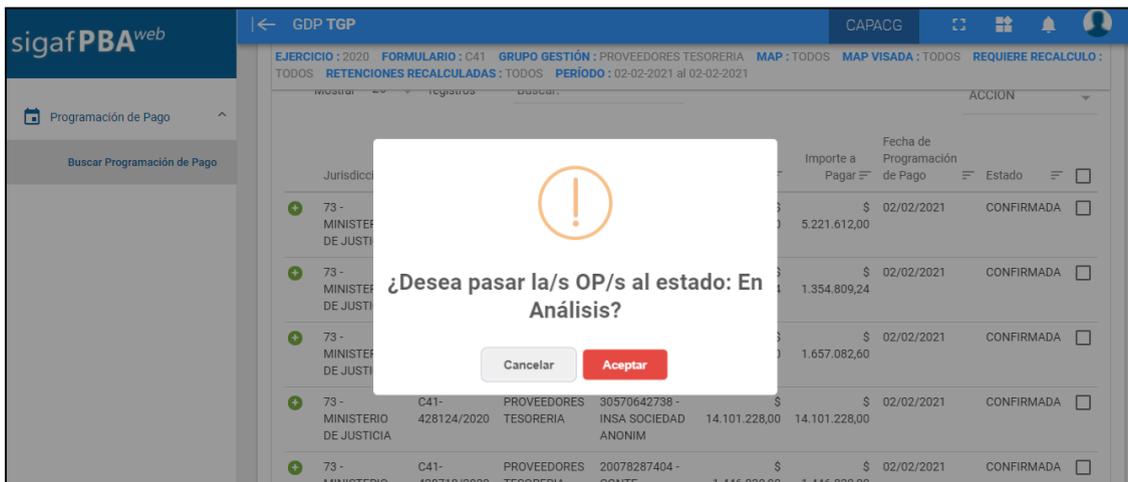
Expediente: EX-2021-22329711-DCATGP

Requiere Negociable: NO      Nro. de Serie: No informado

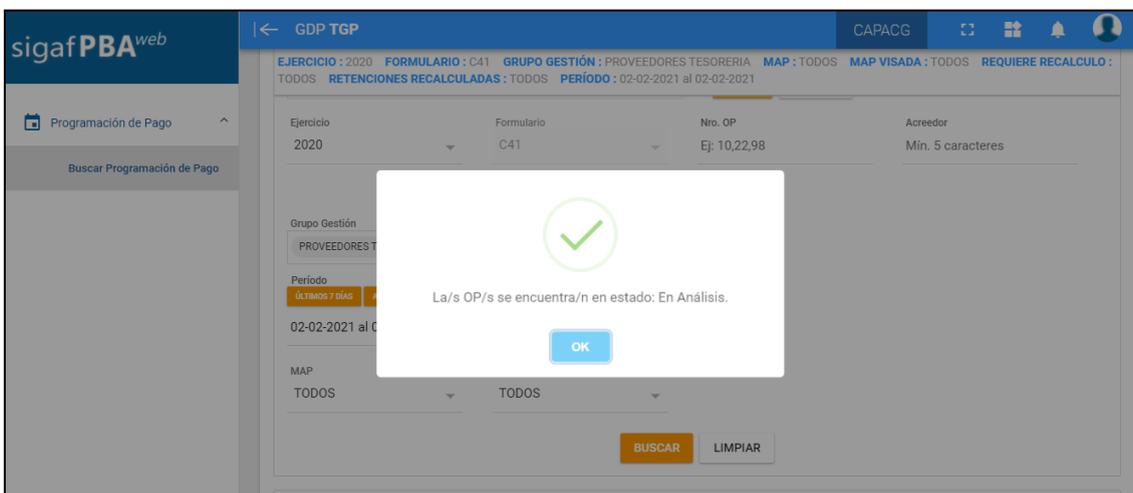
## ANALIZAR UNA SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)

Para analizar una solicitud deberá buscarse la misma tal como fue expuesto anteriormente. A continuación seleccionarla y ejecutar la acción “EN ANÁLISIS” (solo se podrá cambiar a dicha acción cuando las retenciones y las medidas de afectación, si las tuviese, se encuentren visadas), del desplegable de ACCIÓN.

Al hacerlo, el sistema despliega el siguiente mensaje:

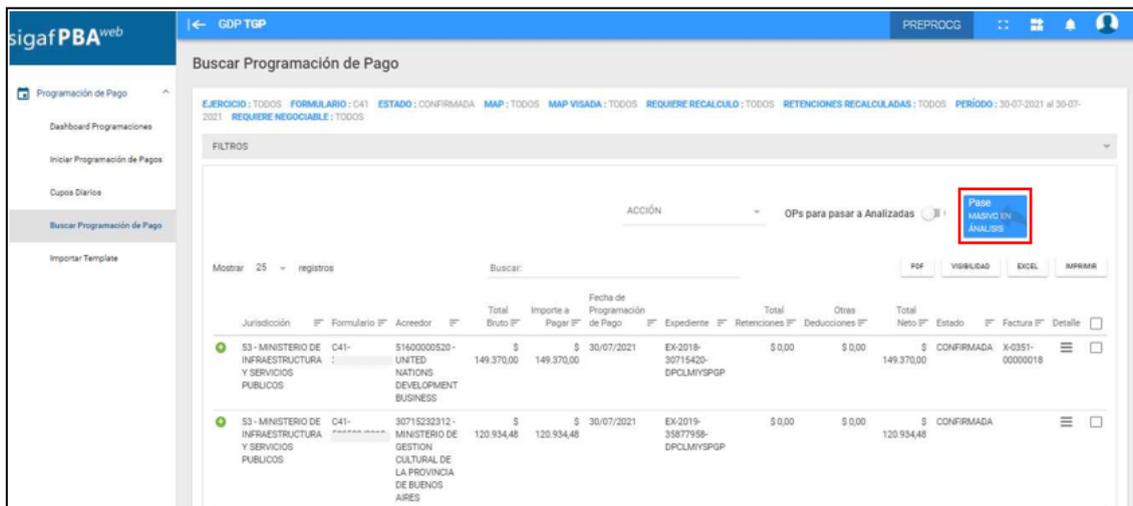


Presionar aceptar. Al hacerlo, el sistema despliega el siguiente mensaje:

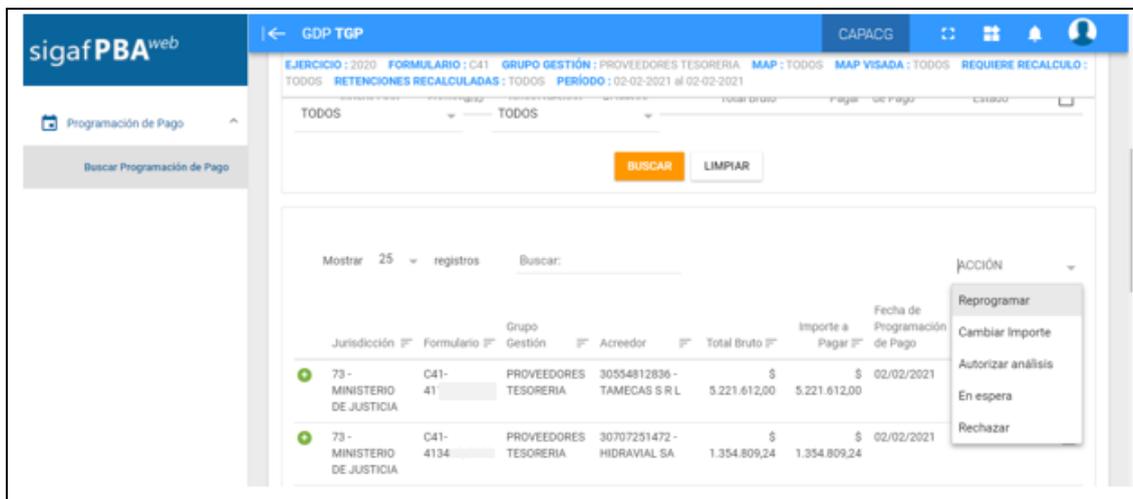


A su vez, el sistema permite realizar un pase masivo de Órdenes de pago a estado “En Análisis”.

Para realizar ésta acción NO se debe clicar el check box, solamente se debe aplicar el filtro de estado: Confirmada, y seleccionar el botón “Pase Masivo EN ANÁLISIS”.



Una vez que la OP se encuentra en “Estado: EN ANÁLISIS”, el usuario puede realizar las siguientes acciones:



- Acción “REPROGRAMAR”: esta acción podrá llevarse a cabo cuando la OP se encuentre en estado “Confirmada”, “En espera”, “En Análisis”.
- Acción “CAMBIAR IMPORTE”
- Acción “AUTORIZAR ANÁLISIS”: al realizar esta acción la OP cambia a “Estado: ANALIZADA”, quedando lista para ser pagada, el día que corresponda, en el sistema SIGAF.
- Acción “EN ESPERA”: de existir alguna documentación faltante o de plantearse la necesidad de retener la OP (caso usual: no contar con el Certificado de Obra Negociable), realizar la acción “EN ESPERA”. La OP se colocará en “Estado: EN ESPERA”.

- Acción “RECHAZAR”: de no corresponder el pago de dicha OP se debe realizar la acción “RECHAZAR” para colocar la misma en “Estado: RECHAZADA”.

Si desea consultar únicamente las órdenes de pago que se encuentran en “Estado: En análisis” del listado total de una búsqueda realizada, se podrá filtrar activando el botón switch de “OPs para pasar a analizadas”, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Jurisdicción	Formulario	Acreedor	Total Bruto	Importe a Pagar	Fecha de Programación de Pago	Expediente	Total Retenciones	Otras Deducciones	Total Neto	Estado	Factura	MAP	MAP visada	Detalle
78 - MINISTERIO DE	C41-794/2021		\$ 51.988.500,00	\$ 51.988.500,00	17/05/2021	EX-2021-	\$ 7.866.184,20	\$ 0,00	\$ 43.722.315,80	EN ANALISIS	B-0019-	NO	NO	
78 - MINISTERIO DE	C41-519/2021		\$ 5.755.343,20	\$ 5.755.343,20	17/05/2021	EX-2021-	\$ 1.154.576,86	\$ 0,00	\$ 4.600.766,34	EN ANALISIS	B-0011-	NO	NO	

Si el usuario desea autorizar el análisis, seleccionar las OPs que desee y presionar la acción “AUTORIZAR ANÁLISIS”. Al hacerlo, el sistema despliega el siguiente mensaje:

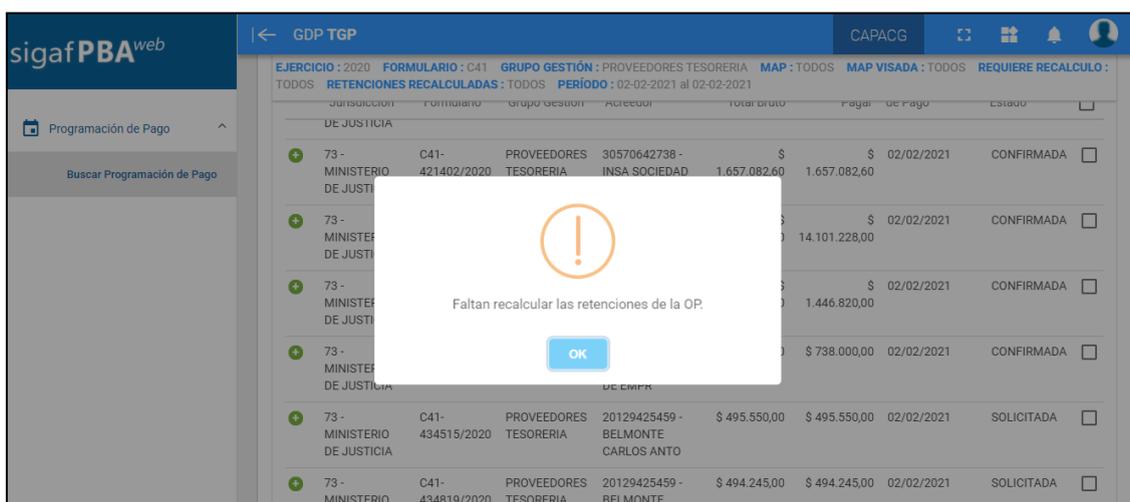
  
**¿Desea pasar la/s OP/s al estado:  
Analizada?**

Cancelar Aceptar

Jurisdicción	Formulario	Grupo Gestión	Acreedor	Total Bruto	Importe a Pagar	Fecha de Programación de Pago	Estado
73 - MINISTERIO DE JUSTICIA	C41-411731/2020	PROVEEDORES TESORERIA	30554812836 - TAMECAS S R L	\$ 5.221.612,00	\$ 5.221.612,00	02/02/2021	CONFIRMADA

Presionar aceptar. La OP cambiará a “Estado: ANALIZADA”.

En caso de ser necesario el recálculo de retenciones, el sistema arroja el siguiente mensaje.

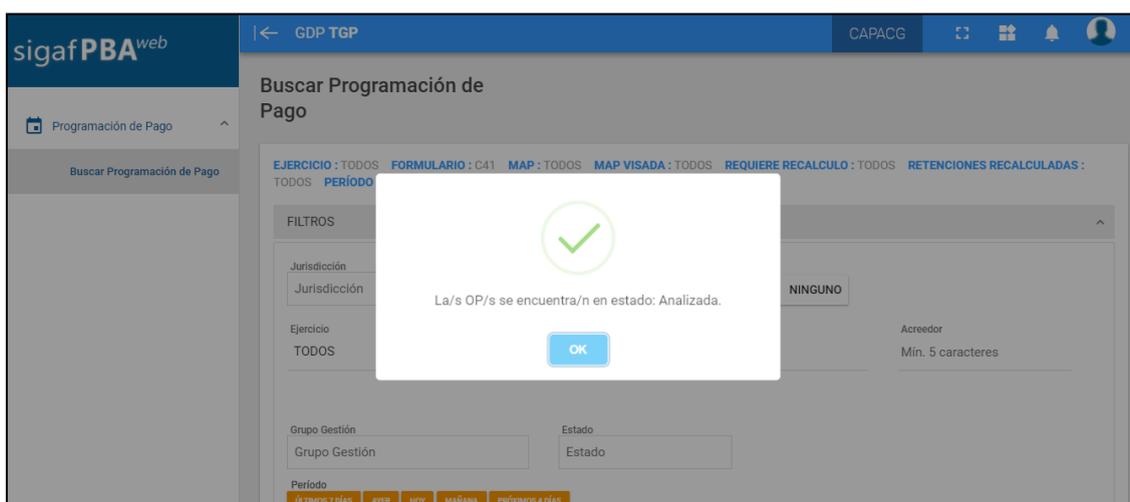


En este caso, el usuario debe:

- Dirigirse al portal ENTES<sup>3</sup> y actualizar la situación impositiva del Ente correspondiente
- Dirigirse al Portal GRI<sup>4</sup> - Gestión de Retenciones Impositivas - y realizar el recálculo de retenciones de la OP en cuestión

Una vez que se recalculen las retenciones correspondientes a la OP el usuario debe dirigirse nuevamente al Portal GDP y colocar la OP en “Estado: ANALIZADA”.

El sistema arroja el siguiente mensaje:



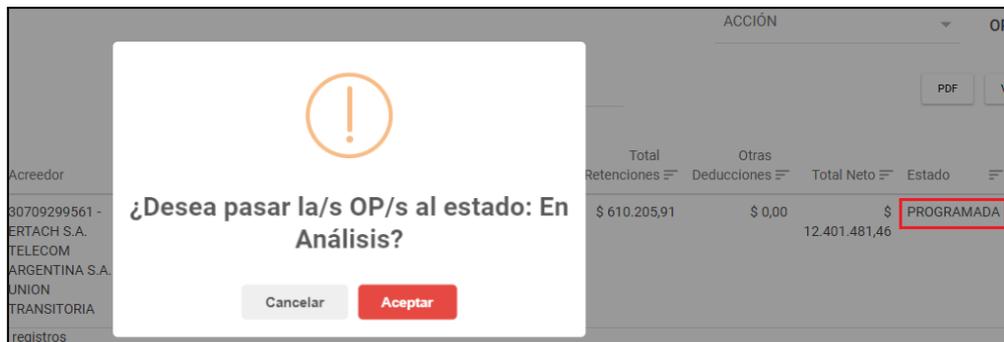
<sup>3</sup> Para más detalle, remitirse al Manual de Usuario unificado - Aplicativo ENTES

<sup>4</sup> Para más detalle, remitirse al Manual de usuario - Aplicativo GRI

Diariamente entre las 6hs y las 18hs, el sistema realiza un proceso automático por medio del cual las OP que se encuentran en “Estado: ANALIZADA”, y tengan fecha de programación del día vigente, cambian a “Estado: PROGRAMADA” automáticamente, quedando disponibles en la selección de pagos para su pago por el sistema SIGAF continuando con el circuito habitual de pago. Al cancelar el lote relacionado a la OP la programación pasa a Estado: PAGADA

NOTA:

- En caso de ser necesario la Tesorería General contará con un rol especial asignado, por medio del cual podrá pasar una OP de “Estado: PROGRAMADA” a “Estado: ANALIZADA”.

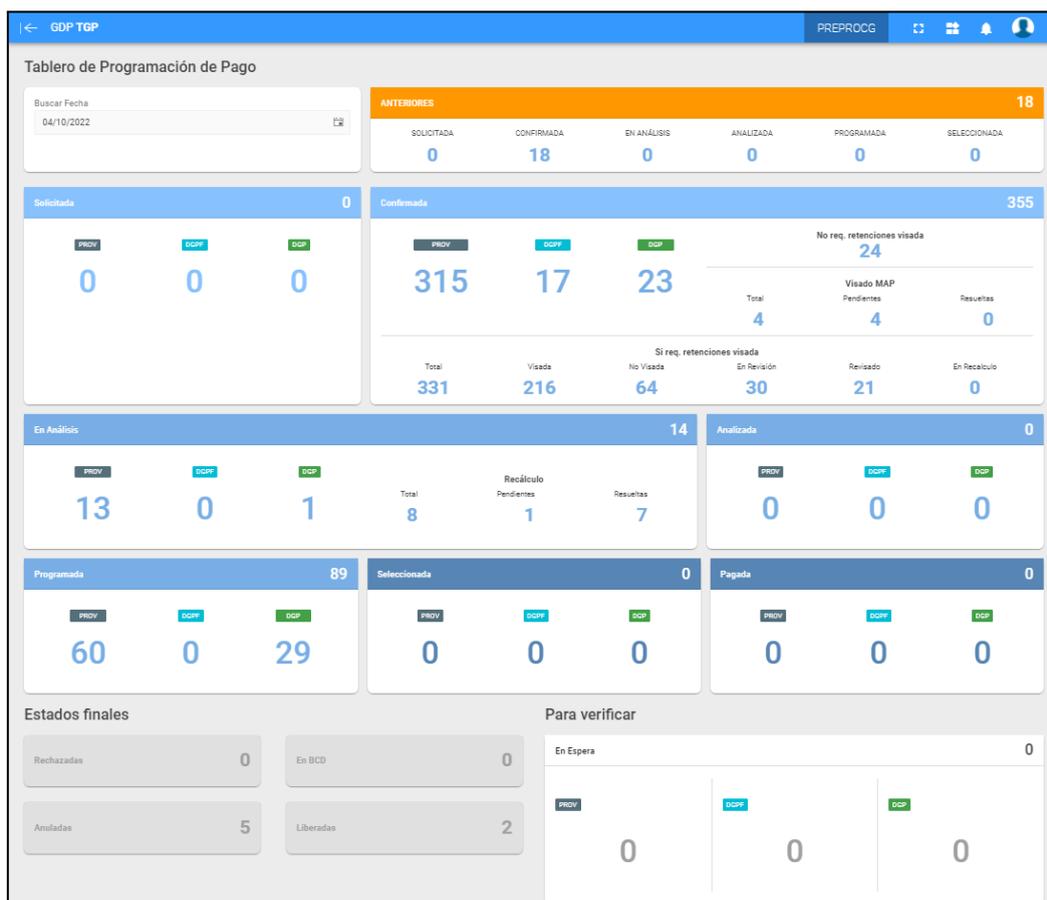


## DASHBOARD PROGRAMACIONES (ROL EXCLUSIVO TESORERÍA GENERAL)

Ingresar al ítem de menú “Dashboard Programaciones”.



Se visualizará en la pantalla el siguiente tablero de información:



Para efectuar el reporte se debe seleccionar en “Buscar Fecha” la fecha de programación de pago para la cual se desea obtener el informe en pantalla respecto de la cantidad de órdenes de pago programadas y sus respectivos estados.

## CUPOS

Ingresar al ítem de menú “Cupos”, se despliega “Configurar cupos”



Al presionar “Configurar cupo” se despliega la siguiente pantalla:

Recuerde de configurar el cupo del próximo mes. ✕

**COPIAR CUPO**    CONFIGURAR CUPO

---

Última configuración de Cupos 29/04/2022

Si desea configurar el próximo mes con la siguiente configuración de cupo seleccione "Copiar Cupo".

<b>Programación General</b> \$ 0,00 Disponibile: 0,00	<b>Reservado Salud</b> \$ 0,00 Disponibile: 0,00	<b>Reservado Justicia</b> \$ 0,00 Disponibile: 0,00
<b>Reservado Infraestructura</b> \$ 0,00 Disponibile: 0,00	<b>Reservado Comunicación Pública</b> \$ 0,00 Disponibile: 0,00	

**TOTAL**    \$ 0,00

**COPIAR CUPO**

En este caso, se va a mostrar la configuración del último día hábil.

## TRASLADOS

Traslados ^

- Aceptación de Traslados
- Traslados Cumplidos

## Aceptación de traslados

Al ingresar a este ítem de menú, se habilitará la siguiente pantalla:

### Buscar Traslados

AÑO DE TRASLADO : TODOS   CTA. PAGADORA : TODAS   GRUPO PAGADOR : TODOS   FORMULARIO : TODOS   F. AUTORIZACIÓN : 29-09-2022 al 29-09-2022   PAGO DE RETENCIONES : TODAS

FILTROS

Año de traslado TODOS	Nro de traslado Ej: 1, 2, 3	Cta. Pagadora TODAS	Grupo Pagador TODOS
F. Autorización ULTIMOS 3 MESES   ULTIMO MES   ULTIMA SEMANA   HOY 29-09-2022 al 29-09-2022		Formulario TODOS	Nro de OP Ej: 1, 2, 3
Pago de Retenciones TODAS			

Filtros:

- Año de Traslado
- Nro de Traslado
- Cta. Pagadora
- Grupo Pagador
- Fecha de autorización: del traslado
- Formulario
- Nro de OP
- Pago de retenciones: SI/NO

Al completar los filtros que se considere necesario, se deberá presionar  y se despliega la lista de traslados simples y traslados múltiples, en caso de que existan:

Buscar Traslados

AÑO DE TRASLADO : TODOS CTA. PAGADORA : TODAS GRUPO PAGADOR : TODOS FORMULARIO : TODOS F. AUTORIZACIÓN : 09-04-2022 al 09-09-2022 PAGO DE RETENCIONES : TODAS

FILTROS

Traslados Simples

Mostrar 10 registros

Validar Expediente  Aceptar Traslado

VISIBILIDAD CSV PDF IMPRIMIR

Año	N° Traslado	Cta. Pagadora	Grupo Pag.	F. Autorizado	N° OP	Actuación	Expediente	Validar Exp.	Historial Pases
2022	226423	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 325281/2022	EX-2022-28361707-OPNYAMDCGP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226622	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 325251/2022	EX-2022-28032456-DEOPISU		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2022	226621	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 325239/2022	EX-2022-28954093-OTAVLICULGP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226620	73780/5	FONDOS EXTRAPRE TESORERIA	06/09/2022	C42 - 323901/2022	EX-2022-28979199-DGAADA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226619	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 323864/2022	EX-2022-27389119-DGADGCYE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226618	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 323865/2022	EX-2022-27389288-DGADGCYE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226617	73780/5	FONDOS EXTRAPRE TESORERIA	06/09/2022	C42 - 323643/2022	EX-2022-29332425-OPDCMSALGP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226616	73780/5	FONDOS EXTRAPRE TESORERIA	06/09/2022	C42 - 323409/2022	EX-2022-29317759-DCMGGP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226615	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 323345/2022	EX-2022-28483497-EAARS	EX-2022-28483497-EAARS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2022	226614	73780/5	FIGURATIVOS TESORERIA	06/09/2022	C41 - 323326/2022	EX-2022-28484410-EAARS	EX-2022-28484410-EAARS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mostrando registros de 1 al 10 de un total de 459 registros

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

Al buscar, además de los filtros mencionados anteriormente, se adicionan:

- Actuación
- Expediente
- Validar Expedientes: si se selecciona el check box , se habilitará el botón “VALIDAR EXPEDIENTE”, el cual al presionarlo validará el expediente de GDEBA:

FILTROS

Traslados Simples

Mostrar 10 registros

Validar Expediente  Aceptar Traslado

VISIBILIDAD CSV PDF IMPRIMIR

Año	N° Traslado	Cta. Pagadora	Grupo Pag.	F. Autorizado	N° OP	Actuación	Expediente	Validar Exp.	Historial Pases
2022	249074	73780/5	GASTOS VARIOS TESORERIA	28/09/2022	C41 - 360441/2022	EX-2022-31763564-DTAYLDLIMPCEITGP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Historial de Pases: se habilitará para observar el historial de pases. Por otro lado, al seleccionar el check box (  ), se habilitará el botón “ACEPTAR TRASLADO”:

Traslados Simples

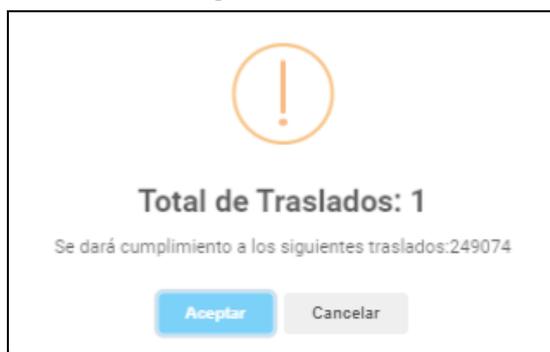
Mostrar 10 registros

Validar Expediente  Aceptar Traslado

VISIBILIDAD CSV PDF IMPRIMIR

Año	N° Traslado	Cta. Pagadora	Grupo Pag.	F. Autorizado	N° OP	Actuación	Expediente	Validar Exp.	Historial Pases
2022	249074	73780/5	GASTOS VARIOS TESORERIA	28/09/2022	C41 - 360441/2022	EX-2022-31763564-DTAYLDLIMPCEITGP		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Al presionar dicho botón, se abrirá el siguiente cartel:

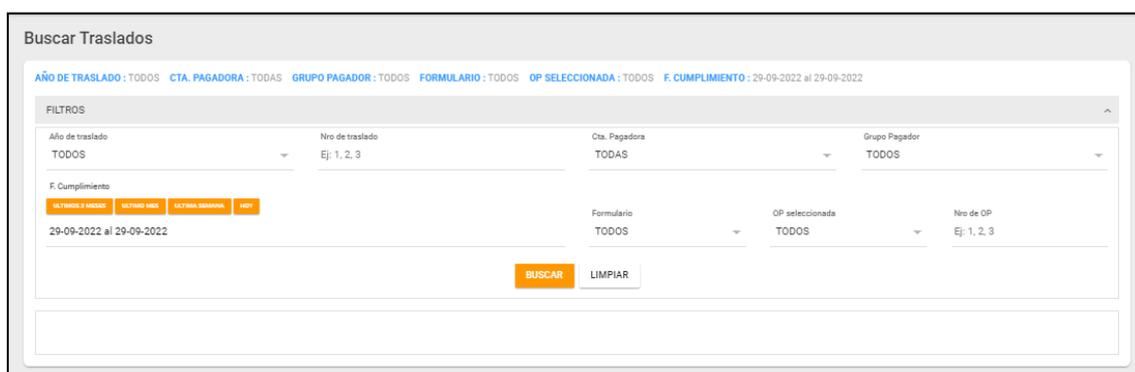


Al presionar "ACEPTAR" se da cumplimiento al traslado:



## Traslados cumplidos

Al ingresar a este ítem de menú, se habilitará la siguiente pantalla:

A screenshot of a web application interface titled "Buscar Traslados". At the top, there are several filter categories: "AÑO DE TRASLADO: TODOS", "CTA. PAGADORA: TODAS", "GRUPO PAGADOR: TODOS", "FORMULARIO: TODOS", "OP SELECCIONADA: TODOS", and "F. CUMPLIMIENTO: 29-09-2022 al 29-09-2022". Below this is a "FILTROS" section with a dropdown arrow. It contains several filter fields: "Año de traslado" (dropdown menu), "Nro de traslado" (text input with "Ej: 1, 2, 3"), "Cta. Pagadora" (dropdown menu), "Grupo Pagador" (dropdown menu), "F. Cumplimiento" (date range input with "29-09-2022 al 29-09-2022" and buttons for "ULTIMOS 3 MESES", "ULTIMO MES", "ULTIMA SEMANA", and "HOY"), "Formulario" (dropdown menu), "OP seleccionada" (dropdown menu), and "Nro de OP" (text input with "Ej: 1, 2, 3"). At the bottom of the filter section are two buttons: "BUSCAR" (orange) and "LIMPIAR" (grey).

Filtros:

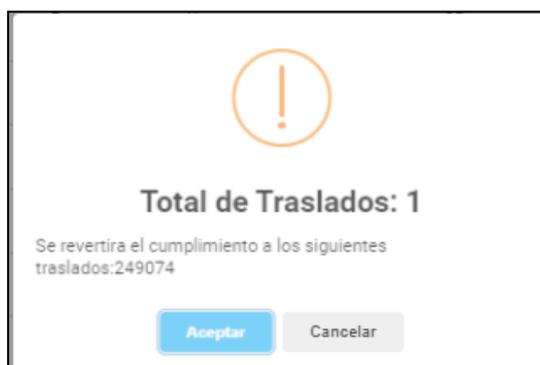
- Año de Traslado
- Nro de Traslado
- Cta. Pagadora
- Grupo Pagador
- Fecha de autorización: del traslado
- Formulario
- OP seleccionada
- Nro de OP

Al completar los filtros que se considere necesario, se deberá presionar **BUSCAR** y se despliega la lista de traslados simples y traslados múltiples, en caso de que existan:

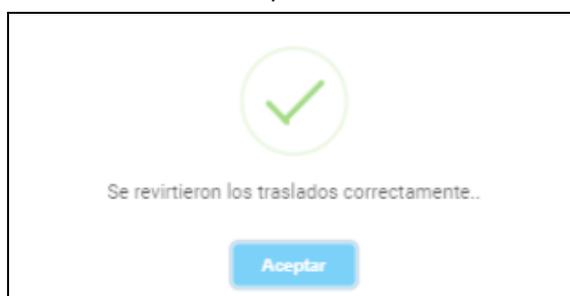
Año	N° Traslado	Cta. Pagadora	Grupo Pag.	F. Cumplimiento	Usu. Cumplimiento	N° OP	OP Seleccionada	Actuación	Expediente	Validar Exp.	Revertir Cumplimiento	Historial Pases
2022	249074	73780/5	GASTOS VARIOS TESORERIA	29/09/2022	fcamusso	C41 - 360441/2022	NO	EX-2022-31763564-DTAYLDLIMPCEITGP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2022	248528	73780/5	GASTOS VARIOS TESORERIA	28/09/2022	tbaillieu	C41 - 360012/2022	NO	EX-2022-31081037-DPTLGEIMSALGP	EX - 2022 - 31081037 - DPTLGEIMSALGP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Historial
2022	248527	73780/5	GASTOS VARIOS TESORERIA	28/09/2022	tbaillieu	C41 - 358665/2022	NO	EX-2022-31068975-DPTI GEIMSALGP	EX - 2022 - 31068975 - DPTI GEIMSALGP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Historial

Al buscar, además de los filtros mencionados anteriormente, se adicionan:

- Actuación
- Expediente
- Validar Expedientes: si se selecciona el check box , se habilitará el botón **Validar EXPEDIENTE**, el cual al presionarlo validará el expediente de GDEBA.
- Revertir cumplimiento: en este caso, al seleccionar el check box (  ), se habilitará el botón **Revertir CUMPLIMIENTO** donde al presionarlo se despliega el siguiente cartel:



Si presionamos "ACEPTAR" se revertirá el cumplimiento del traslado:



- Historial de Pases: se habilitará para observar el historial de pases.