



ANEXO 1

Procedimiento Apertura de Cuentas Bancarias

Alcance

El presente documento expone las actividades llevadas adelante por las jurisdicciones para gestionar la apertura de una cuenta bancaria en el Registro Único de Cuentas Oficiales (RUCO), es decir, la apertura de las cuentas oficiales de todos los organismos encuadrados en el artículo 8° de la Ley de Administración Financiera y Sistema de Control de la Administración General del Estado Provincial N° 13767.

Procedimiento

Jurisdicción

La gestión de la apertura de una cuenta bancaria se realiza desde el Portal SIGAF TGP - aplicativo RUCO. La jurisdicción debe ingresar al aplicativo con usuario y contraseña y completar los datos requeridos. En caso de no contar con usuario y contraseña, ver el instructivo correspondiente en la página oficial de Tesorería General.

La apertura de una cuenta bancaria debe realizarse por defecto en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, solamente se aceptan aperturas en otros bancos cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 73 de la Ley de Administración Financiera.

Al iniciar una solicitud de apertura, el aplicativo RUCO genera un formulario acorde al tipo de solicitud:

- TGP 101-A para el caso que la apertura de la cuenta sea en el Banco de la Provincia de Buenos Aires;
- TGP 101-B para el caso que se trate de otro banco.

La jurisdicción debe adjuntar a la solicitud de apertura, a través del aplicativo RUCO, la siguiente documentación, la cual debe ser clara y legible, subiendo un archivo PDF por cada documento y denominado cada uno de ellos en la forma que se menciona a continuación:

- “AUTORIZACIÓN Y DATOS DE APERTURA”: Resolución de autorización de apertura de la cuenta donde se justifique la necesidad de la misma y en la que se

designen los firmantes. Se debe adjuntar toda la documentación mencionada en dicha resolución.

Además debe adjuntar la siguiente documentación para los casos que corresponda:

- “RECURSO”: En caso de tratarse de una cuenta recaudadora informar a través de un Acto Administrativo, el recurso presupuestario o extrapresupuestario. En caso de contar con dicha información, informarse:
 - En caso de recursos presupuestarios: nomenclatura presupuestaria del rubro de recurso y partidas de gasto para que se realicen las relaciones pertinentes.
 - En caso de fondos extrapresupuestarios: número de AXT.
- “DESTINO DE FONDOS”: En caso de tratarse de la apertura de una cuenta recaudadora puente informar a través de un acto administrativo, o en el mismo acto administrativo de autorización de apertura, cuál va a ser la cuenta bancaria a la cual va a volcar los fondos.
- “DESIGNACIÓN DE FIRMANTES”: Acto administrativo de designación de los funcionarios firmantes en la Administración Pública Provincial.

En caso que alguno de los firmantes no se encuentre previamente registrado en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, la jurisdicción debe adjuntar a la solicitud documentación adicional que luego la TGP envía a dicho banco:

- “PLANILLA DE REGISTRO DE CLIENTE”: En caso que se trate de una apertura en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, completar el Formulario correspondiente de forma íntegra e intervenido en los campos “Firma del Cliente”, “Aclaración” y “Tipo y N° de documento” por cada uno de los nuevos titulares de las cuentas.
- “DDJJ DE DOMICILIO”: en el caso que el domicilio que figura en el DNI no coincida con el domicilio real declarado en la planilla de registro de cliente, deberá

adjuntarse adicionalmente la DDJJ de domicilio o en su defecto un servicio o impuesto a nombre del funcionario.

Una vez generado el formulario 101-A/101-B por medio del aplicativo RUCO y adjuntada la documentación en el aplicativo RUCO se debe elaborar en la plataforma GDEBA un “Informe Gráfico de Firma Conjunta” en el cual debe adjuntarse como archivo embebido el formulario TGP 101-A / TGP 101-B. Luego proceder a la firma desde dicha plataforma y remitir a Tesorería General. Para conocer destinatarios y esquema de firmas dirigirse a la Sección RUCO en la página oficial.

NOTA: conforme la Resolución N° 25/09 de la TGP, el formulario TGP 101-A / TGP 101-B tiene una vigencia de treinta (30) días para ser presentado a la TGP desde la fecha en que se genera el formulario.

Tesorería General de la Provincia

La Tesorería recibe la solicitud desde el aplicativo RUCO y realiza junto con el banco las gestiones correspondientes. Pueden darse 2 situaciones:

- En caso de no existir errores, la solicitud será validada por la Tesorería General y por el banco y la misma se encontrará concluida en estado disponible. La Tesorería notificará a la jurisdicción la apertura de la cuenta.
- En caso de existir errores, sean estos detectados por parte de la Tesorería General o el banco, la Tesorería rechaza la solicitud de apertura en el aplicativo RUCO indicando los motivos. A su vez, rechaza el “Informe Gráfico de Firma Conjunta” previamente recibido.

Jurisdicción

La jurisdicción podrá consultar en el aplicativo RUCO el estado de la solicitud y realizar un seguimiento de la misma, es decir, desde allí visualizará si existió algún rechazo. En ese caso debe subsanar los errores y reenviar la misma solicitud nuevamente vía aplicativo RUCO a TGP para proceder con el trámite.

En caso que la solicitud haya sido confirmada por la TGP y por el banco, la jurisdicción podrá identificar el N° de cuenta y CBU que le fue asignado. También podrá descargar el formulario TGP 102 certificado por el banco.

En caso que sea necesario dar de alta la cuenta bancaria como cuenta beneficiaria en el SIGAF, ver el instructivo correspondiente en la página oficial de Tesorería General.

En caso de tratarse de una cuenta recaudadora, de no haber sido informado el destino presupuestario o extrapresupuestario de los fondos, este le será solicitado nuevamente en la Nota GDEBA que envía el Sector RUCO. Para informar lo solicitado, la jurisdicción deberá notificar esta información mediante la confección de una nueva Nota GDEBA, para conocer los destinatarios de la misma deberá consultar la Sección RUCO de la página oficial de la Tesorería General. Dicha Nota debe informar en caso de recursos presupuestarios: nomenclatura presupuestaria del rubro de recurso y partidas de gasto para que se realicen las relaciones pertinentes; en caso de fondos extrapresupuestarios: número de AXT.

NOTA: la jurisdicción no podrá disponer de los fondos hasta tanto no se haya enviado la información previamente mencionada.



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO 1 Apertura de Cuentas Bancarias

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.