

## ANEXO 3

# Procedimiento Modificación de Cuentas Bancarias

## Alcance

El presente documento expone las actividades llevadas adelante por las jurisdicciones para gestionar la modificación de cuentas bancarias en el RUCO (Registro Único de Cuentas Oficiales), es decir, la modificación 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.

Este documento se divide en dos procedimientos:

- Modificación de titularidad, cambios en la denominación de la cuenta y cambios en la naturaleza de la cuenta
- Modificación de firmantes

## Modificación de titularidad, cambios en la denominación de la cuenta y cambios en la naturaleza de la cuenta

### Jurisdicción

La gestión de la modificación 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 para iniciar una solicitud de modificación. En caso de no contar con usuario y contraseña, ver el instructivo correspondiente en la página oficial de Tesorería General.

Luego procede a elaborar en la plataforma GDEBA una Nota GDEBA de firma conjunta (para conocer los modelos de nota dirigirse al Anexo 1: Modelos de Nota GDEBA) solicitando la modificación y exponiendo los motivos, 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.

A continuación debe adjuntar a la solicitud la siguiente documentación, la cual debe ser clara y legible, subiendo un archivo PDF por cada documento y denominando cada uno de ellos en la forma que se menciona a continuación:

#### En caso de tratarse de Cambio de titularidad:

- “RESOLUCIÓN DE TRASPASO DE CUENTAS BANCARIAS”: Resolución de traspaso de las cuentas bancarias de una jurisdicción a otra consignando la normativa que sustenta esta gestión;
- “CUIT ORGANISMO”: Número de CUIT del Organismo receptor de las cuentas;
- “DETALLE CUENTA”: Enumerar y detallar número de cuenta, sucursal, nueva denominación.

NOTA: en caso que el cambio de titularidad implique un cambio en la clase de la cuenta, adjuntar la documentación indicada en el punto “En caso de tratarse de un cambio de clase de cuenta”.

#### En caso de tratarse de Cambio de naturaleza de la cuenta<sup>1</sup>:

- “RECURSO”: en caso que el cambio implique que la cuenta se convierta en una cuenta de tipo recaudadora, informar a través de un Acto Administrativo el rubro de recurso presupuestario o extrapresupuestario.  
Deberá 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 que el cambio implique que la cuenta se convierta en una cuenta de tipo recaudadora puente, deberá adjuntarse acto administrativo que indique cuál va a ser la cuenta bancaria a la cual va a volcar los fondos.

### **Tesorería General de la Provincia**

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

---

<sup>1</sup> Consultar en la Sección RUCO “Modelo de cuentas bancarias oficiales”.

- En caso de existir errores, sean estos detectados por parte de la Tesorería General o el banco, la Tesorería rechaza la solicitud de modificación en el aplicativo RUCO indicando los motivos y rechaza la Nota GDEBA recibida previamente. La jurisdicción debe subsanar los errores y enviar la solicitud nuevamente vía aplicativo RUCO a TGP para proceder con el trámite.
- En caso de no existir errores, la solicitud será validada por la Tesorería General y por el banco y la misma se encontrará concluida.

Una vez realizada la modificación, la jurisdicción recibe una notificación por parte del Sector RUCO a través de una Nota GDEBA.

NOTA: 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 y por lo tanto, debe subsanar algún dato o incorporar información adicional.

### **Jurisdicción**

En caso de tratarse de un Cambio de Titularidad el Organismo receptor de la cuenta, para poder utilizar la cuenta bancaria como cuenta beneficiaria dentro de una Orden de Pago emitida por el sistema SIGAF, debe dar de alta la cuenta bancaria como cuenta beneficiaria. 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.

## Modificación de firmantes

### **Jurisdicción**

La jurisdicción debe descargar de la página oficial de la Tesorería el Formulario 103, completar los campos que correspondan. Dicho formulario, debe ser enviado al banco para proceder con la gestión.

Una vez concluido el trámite, comunicar a la TGP la modificación de firmantes mediante la confección de una Nota GDEBA. Para conocer destinatarios y esquema de firmas dirigirse a la Sección RUCO en la página oficial.

## Anexo 1: Modelos de Nota GDEBA

### **Modelo de Nota cambio de titularidad de la cuenta**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien realizar las gestiones necesarias para el cambio de titularidad de la siguiente cuenta, la cual pasa a ser de <organismo anterior> a <Organismo actual>

Asimismo se solicita que la cuenta pase a tener el SAF <NRO>

Nro. RUCO	Banco	Suc.	Cuenta	CBU	Denominación	Organismos	SAF

### **Modelo de Nota para cambiar la denominación de la cuenta**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien realizar las gestiones necesarias para que la cuenta XXXX posea la siguiente denominación: XXXXXX en el Registro Único de Cuentas Oficiales.

Motiva la presente la adecuación de la denominación con la operatoria de la cuenta oficial.

A continuación se muestran los datos básicos de la cuenta bancaria y los cambios:

Nro. RUCO	Nro. de la cuenta	Nueva denominación de la cuenta	Nro. de sucursal	CBU	Motivo del cambio

### **Modelo de Nota para cambiar naturaleza de la cuenta**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien realizar las gestiones necesarias para que la cuenta bancaria que se detalla a continuación sea registrada como XXXX en el Registro Único de Cuentas Oficiales de la Tesorería General de la Provincia.

*< Se deberá indicar el acto administrativo que respalda dicho pedido >*

A continuación se muestran los datos básicos de la cuenta bancaria y los cambios en el origen y destino de los fondos:

Nro. RUCO	Nro. de la cuenta	Denominación de la cuenta	Nro. de sucursal	CBU	Motivo del cambio	Origen de los fondos* <sup>1</sup>	Destino de los fondos* <sup>2</sup>
-----------	-------------------	---------------------------	------------------	-----	-------------------	------------------------------------	-------------------------------------

\*<sup>1</sup> recaudación, transferencia de cuentas propias (en este caso especificar N° de cuenta).

\*<sup>2</sup> presupuestario o extrapresupuestario (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). La jurisdicción no podrá disponer de los fondos hasta haber cumplido este requisito.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO 3 Modificación de Cuentas Bancarias

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.