



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Disposición**

**Número:**

**Referencia:** Disposición. Instructivo sobre la confección del Reporte Diario de Saldos del Tesoro Nacional

---

Visto el expediente EX-2023-107985954-APN-DGDA#MEC, la ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, la decisión administrativa 449 del 5 de junio de 2023, la disposición 1151 del 5 de diciembre de 2022 de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 73 de la ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, establece que la Tesorería General de la Nación dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía, es el órgano rector del sistema de tesorería y como tal, coordina el funcionamiento de todas las unidades o servicios de tesorería que operen en el Sector Público Nacional, dictando normas y procedimientos conducentes a ello.

Que mediante la decisión administrativa 449 del 5 de junio de 2023 (DECAD-2023-449-APN-JGM), se aprueba la estructura organizativa de segundo nivel operativo del Ministerio de Economía, de conformidad con el organigrama y las acciones que se mencionan en el IF-2023-61464531-APN-DNDO#JGM, asignándose a la Coordinación de Otras Cuentas de la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de esta Tesorería General, la de determinar el saldo financiero diario del Tesoro Nacional de la Cuenta Única del Tesoro a los fines de efectuar la programación de pagos.

Que a través la disposición 1511 del 5 de diciembre de 2022 de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía (DI-2022-1151-APN-SSP#MEC), se aprueba el “Plan Estratégico de la Subsecretaría de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía para el período 2022 - 2024”, el cual menciona en el punto 2 de su anexo (“Gestión por procesos y Gestión de riesgos”), dentro de las acciones específicas, el desarrollo de instructivos y manuales de procedimientos actualizados, a efectos de dotar de una mayor eficiencia a esa subsecretaría, en un proceso continuo de mejoramiento de la calidad de sus servicios.

Que la Tesorería General de la Nación se encuentra abocada a la elaboración de instructivos de procesos

correspondientes a sus principales circuitos operativos, con el propósito de alcanzar la mayor eficiencia en los mismos.

Que procurando optimizar las capacidades de gestión y la asignación de recursos, a partir de la sistematización y ordenamiento del proceso, la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias elaboró el “Instructivo sobre la confección del Reporte Diario de Saldos del Tesoro Nacional”, que tiene por objetivo exponer los pasos y el proceso de gestión necesarios para realizar tal reporte diariamente y a primera hora de la mañana de cada jornada laboral, el que se envía por correo electrónico a las autoridades de la Secretaría de Hacienda en sus diferentes niveles y sectores.

Que el servicio jurídico permanente del Ministerio de Economía ha tomado la intervención que le compete.

Que esta medida se dicta en función de las facultades previstas en el artículo 73 de la ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Por ello,

## EL SUBTESORERO GENERAL DE LA NACIÓN

### DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el “Instructivo sobre la confección del Reporte Diario de Saldos del Tesoro Nacional”, de aplicación para la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de esta Tesorería General, que como anexo (IF-2023-111834046-APN-TGN#MEC) forma parte integrante de esta medida.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese y archívese.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DE CUENTAS BANCARIAS**

**INSTRUCTIVO SOBRE LA CONFECCIÓN  
DEL REPORTE DIARIO DE  
SALDOS DEL TESORO NACIONAL**



Versión: 1.0

Fecha: 31/08/2023

Responsable: Coordinación de Otras Cuentas de la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la Tesorería General de la Nación

## **ÍNDICE**

CAPÍTULO I .....	3
1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
4. ALCANCE .....	4
5. MARCO NORMATIVO.....	4
CAPÍTULO II .....	5
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....	5
6.1. PRIMERA ETAPA: GESTIONES PREVIAS AL REPORTE .....	5
6.2. SEGUNDA ETAPA: ELABORACIÓN DEL REPORTE .....	24
6.3. TERCERA ETAPA: ENVÍO DEL REPORTE.....	28
CAPÍTULO III .....	28
7. REVISIÓN HISTÓRICA.....	28
8. GLOSARIO.....	29

# **CAPÍTULO I**

## **1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES**

El presente documento se elabora en el marco de la mejora continua que impulsa la Tesorería General de la Nación (TGN) y de las acciones asignadas a la Coordinación de Otras Cuentas (COC) de la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias (DACB) de la TGN, dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto (SSP) de la Secretaría de Hacienda (SH) del Ministerio de Economía (MEC).

El primer reporte diario de información tiene que ver con la consulta de los saldos de las cuentas del Tesoro radicadas en el BCRA y en el BNA, el cual, permite a las autoridades de la Secretaría de Hacienda, en sus diferentes niveles y sectores, contar con un reporte que proporcione el conocimiento integrado de las disponibilidades de las Cuentas del Tesoro Nacional.

## **2. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO**

El presente instructivo tiene por objetivo exponer los pasos y el proceso de gestión necesario para realizar diariamente y a primera hora de la mañana de cada jornada laboral, el reporte de los Saldos de las cuentas del Tesoro Nacional enviado por correo electrónico a las autoridades de la Secretaría de Hacienda en sus diferentes niveles y sectores.

En el mismo se describe la información primaria, suministrada por el Banco Central de la República Argentina (BCRA) y el Banco de la Nación Argentina (BNA), la importación de datos al Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), los pasos administrativos para procesar la información, la confección del reporte y su posterior envío por correo electrónico.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente documento resulta de aplicación para los agentes de la Dirección de Administración de Cuentas Bancarias de la Tesorería General de la Nación, específicamente la Coordinación de Otras Cuentas.

### **4. ALCANCE**

La información contenida en este reporte de alta criticidad tiene como destinatarios a las autoridades de la Secretaría de Hacienda, en sus diferentes niveles y sectores.

### **5. MARCO NORMATIVO**

La emisión de reportes se sustenta en las funciones de la Coordinación de Otras Cuentas (COC) conforme la Decisión Administrativa N° 449 del 5 de junio de 2023 (DECAD-2023-449-APN-JGM) que aprueba la estructura organizativa de segundo nivel operativo del Ministerio de Economía, de conformidad con el Organigrama y las Acciones según IF-2023-61464531-APN-DNDO#JGM –página 92, punto 6, referente a *“Confecionar informes con la posición diaria de fondos disponibles en moneda nacional y/o extranjera para la posterior programación de pagos”*.

Complementariamente, mediante la Disposición N° 1151 del 5 de diciembre de 2022 de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía (DI-2022-1151-APN-SSP#MEC), se aprobó el “Plan Estratégico de la Subsecretaría de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía para el período 2022 - 2024”. En el punto 2 de su anexo (“Gestión por procesos y Gestión de riesgos”), resalta dentro de las acciones específicas, la posibilidad de desarrollar instructivos y manuales de procedimientos a efectos de dotar de una mayor eficiencia a la SSP, en un proceso continuo de mejoramiento de la calidad de sus servicios.

## **CAPÍTULO II**

### **6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

#### **6.1. PRIMERA ETAPA: GESTIONES PREVIAS AL REPORTE**

El reporte consiste en la sistematización de los saldos diarios de las Cuentas del Tesoro Nacional, tanto en el BNA como en el BCRA, en base a un esquema convalidado por las autoridades, que seguidamente se describe.

El mismo está sustentado en un informe en formato PDF el cual contiene todas las cuentas del Tesoro Nacional, cada una con su saldo en Moneda de Origen y Moneda de Curso Legal.

Están agrupadas como Cuentas en el BCRA, en pesos, dólares y otras monedas, y por otro lado las Cuentas en el BNA, en pesos y dólares.

Adicionalmente el reporte contiene los movimientos, de existir, de la Cuenta 333/00 “Operaciones a Imputar al BNA” y de la Cuenta Custodia en el BNA N° 3303361/29.

El esquema es el siguiente:



CUENTAS DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Fecha de cierre:

**BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

NUMERO	DENOMINACIÓN	MONEDA DE ORIGEN	TC BCRA	MONEDA DE CURSO LEGAL
<b>En pesos</b>				
333/00	Fondos a Imputar al BNA			0,00
2020/00	Depósitos en pesos			0,00
	<b>Total en pesos</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>En dólares estadounidenses</b>				
20501/00	DGN en Moneda Extranjera - Cuenta Operativa - USD			0,00
20518/00	D G N M E - Ley 25152 -Fondo Anticíclico Fiscal			0,00
20533/00	D G N M E - Fondo de Provincias por Privatizaciones			0,00
	<b>Total en dólares</b>	<b>0,00</b>		<b>0,01</b>
<b>En euros</b>				
20502/00	DGN en Moneda Extranjera - EUR	0,00		0,00
<b>En DEG</b>				
20503/00	DGN en Moneda Extranjera - DEG	0,00		0,00
	<b>Total general en pesos</b>			<b>0,01</b>

**BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA**

N° DE CUENTA	DENOMINACIÓN	MONEDA DE ORIGEN	TC COMPRADOR BNA	MONEDA DE CURSO LEGAL
<b>En pesos</b>				
3855/19	Secretaría de Hacienda y/o Tesorería General de la Nación <i>Lotes de Pago pendientes de débito (Sistema Nacional de Pagos)</i> Saldo Disponible (1)			0,00
<b>En dólares estadounidenses</b>				
354182/5	Rec. T.N 9200/999-TGN-SH, Cuenta Operativa Dólares en el BNA	0,00		0,00
	<b>Total general en pesos</b>			<b>0,00</b>

(1) Movimientos en tránsito - BCRA

333/00		---	INGRESOS
		---	EGRESOS
	<b>Saldo</b>	<b>0,00</b>	

Previo a iniciar la tarea de actualización del documento de Saldos del Tesoro, el cual es trabajado en soporte Excel, el primer paso es tener la información disponible en el sistema



transaccional e-SIDIF, para lo cual, hay dos flujos primarios de datos a tener en cuenta, provenientes del BNA y del BCRA.

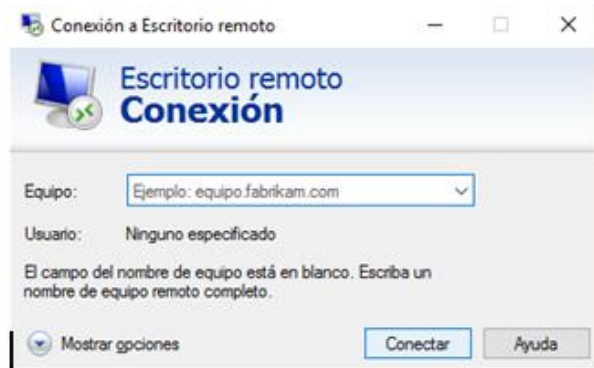
Es oportuno destacar que por parte de la SH se cuenta con un programa informático denominado ICSE, encargado de tomar los archivos de formato TXT e importarlos automáticamente al e-SIDIF, realizando la conversión de los extractos bancarios informáticos a una lectura amigable y entendible. Este paso se verifica haciendo la consulta respectiva de los extractos desde el e-SIDIF, tanto de las Cuentas radicadas en el BNA como en el BCRA.

A continuación, se describe el proceso de captura de información por cada entidad bancaria:

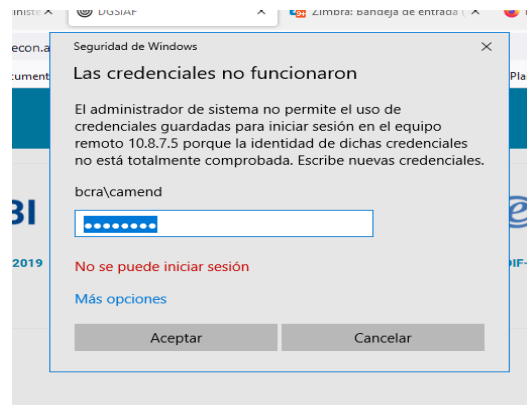
**a) INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL BNA:** La información sobre los saldos se importa automáticamente al e-SIDIF, mediante el enlace punto a punto que existe entre la SH y dicha entidad financiera.

**b) INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL BCRA:** El mecanismo es ingresar a un portal que el BCRA pone a disposición de usuarios registrados, donde se realizan los siguientes pasos:

1. Estar habilitado en la plataforma del BCRA–IDEAR y estar habilitado por el Administrador registrado ante el Banco (personal de la Dirección Técnica de la TGN). El IDEAR es un sistema de mensajería y transferencia de archivos entre las Entidades y el BCRA.
2. Conectarse a la PC Remota del BCRA para acceder al enlace con el IDEAR, haciendo clic en “Conectar”.



Una vez ingresado, se escribe la contraseña con usuario y clave para el acceso a la PC remota del BCRA.



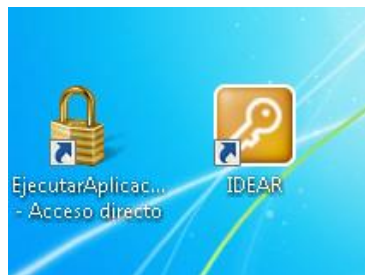
El administrador de la PC remota y del acceso al Sistema IDEAR es la Dirección Técnica de la TGN, como representante de la SH ante el BCRA.

Para el acceso del usuario a la PC remota, puede darse que sea usuario genérico BCRA, o bien personal.

El identificado como genérico puede ser utilizado por diferentes usuarios con la misma clave genérica de acceso al Sistema.

El usuario personal, en cambio, tiene una clave administrada por él mismo.

Al acceder a la PC remota del BCRA mediante la siguiente pantalla, se contará con dos iconos, el del IDEAR y otro de Archivos desenscriptados.




3. Se accede al icono del IDEAR. Se debe contar con usuario y contraseña. El usuario coincide con el CUIL del agente.



Bienvenido a Portal Extranet

Usuario

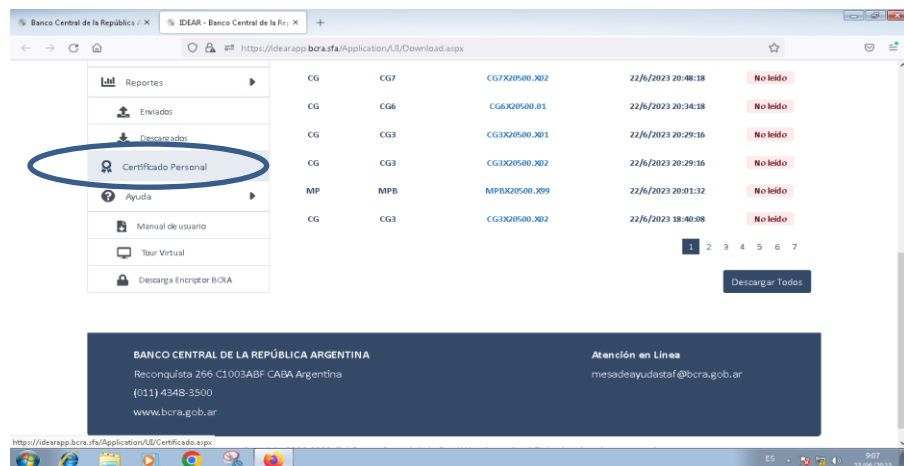
Contraseña  

Ingresar

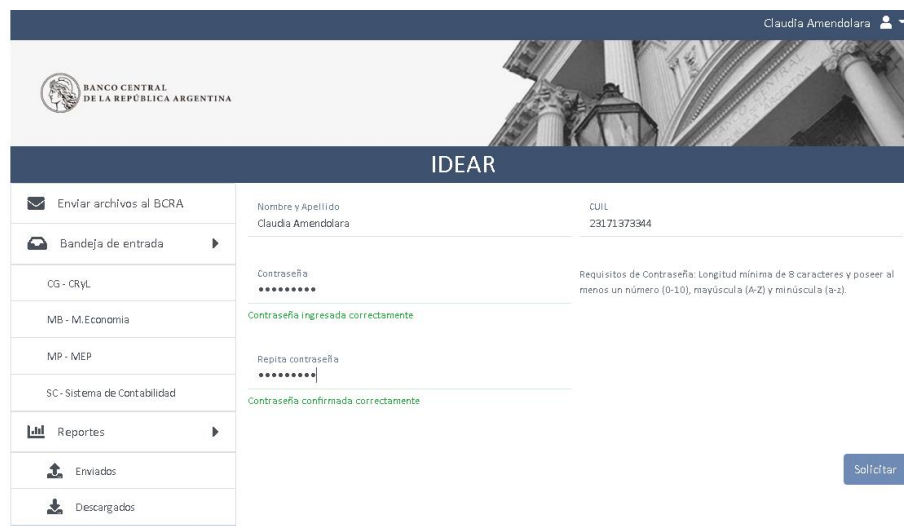
Una vez escritos el usuario y la contraseña, aparece la siguiente pantalla:



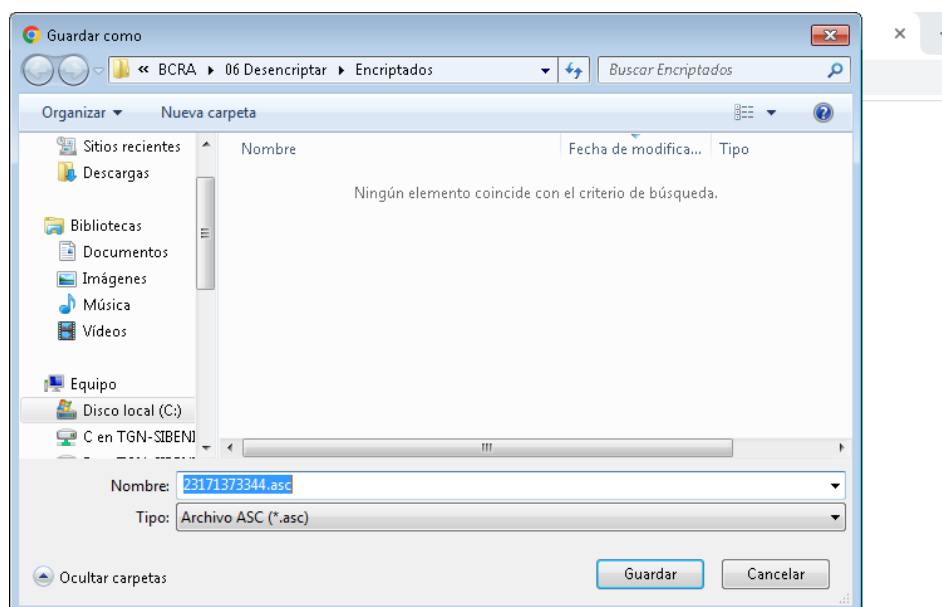
La primera vez que se accede, y por cada mes sucesivo, es necesario buscar en el punto de menú “Certificado Personal”, para crear una contraseña, que se renovará mensualmente.



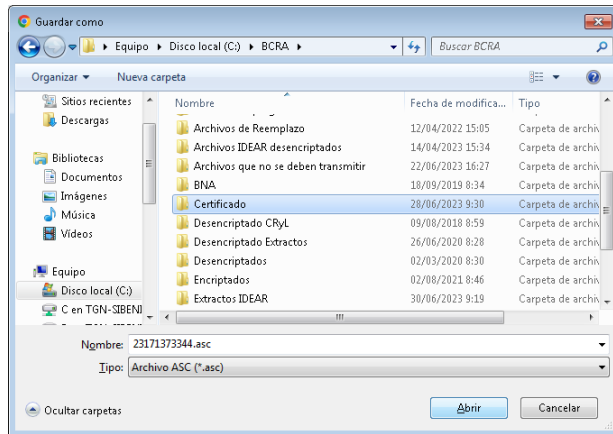
Luego, se debe crear la contraseña y repetirla. La misma será utilizada para descryptar los archivos, proceso que será detallado oportunamente.



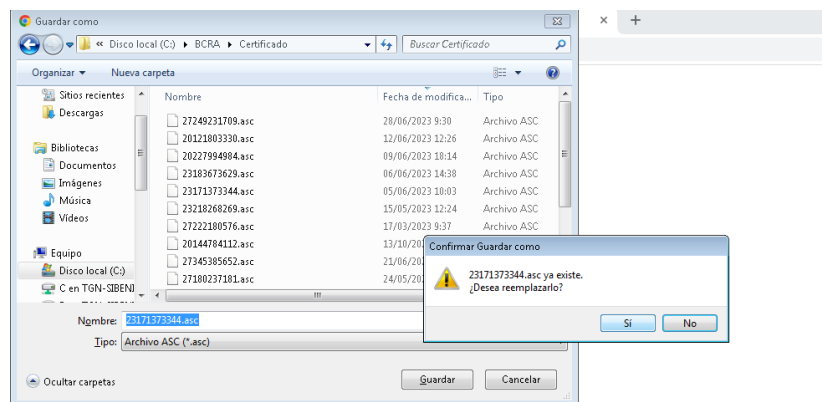
Seguidamente se oprime el botón “Solicitar” y aparecerá la siguiente pantalla:



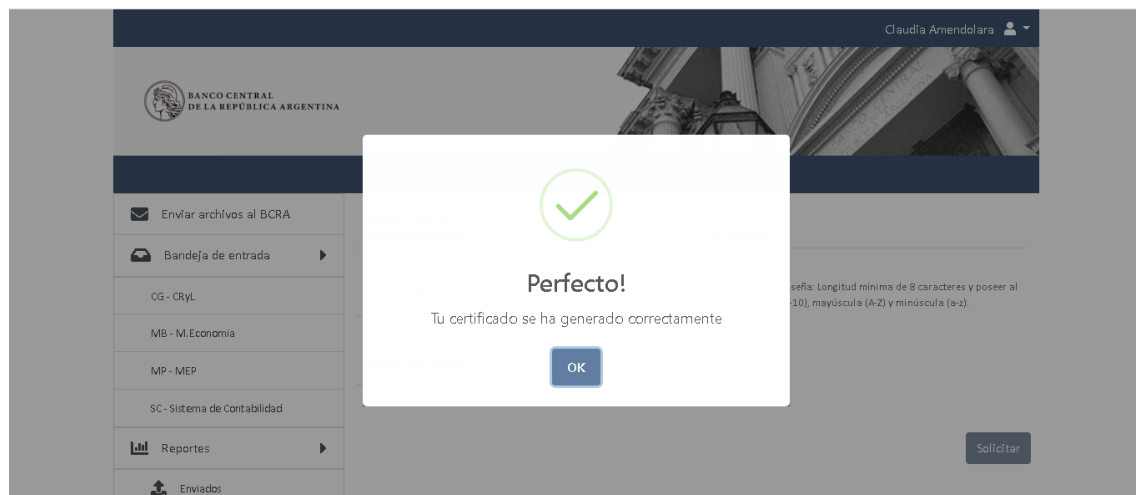
Para terminar el proceso de grabado del certificado se debe buscar y seleccionar la carpeta en el directorio “C:\BCRA\Certificado” donde corresponde guardar el nuevo certificado visualizándose la siguiente pantalla:



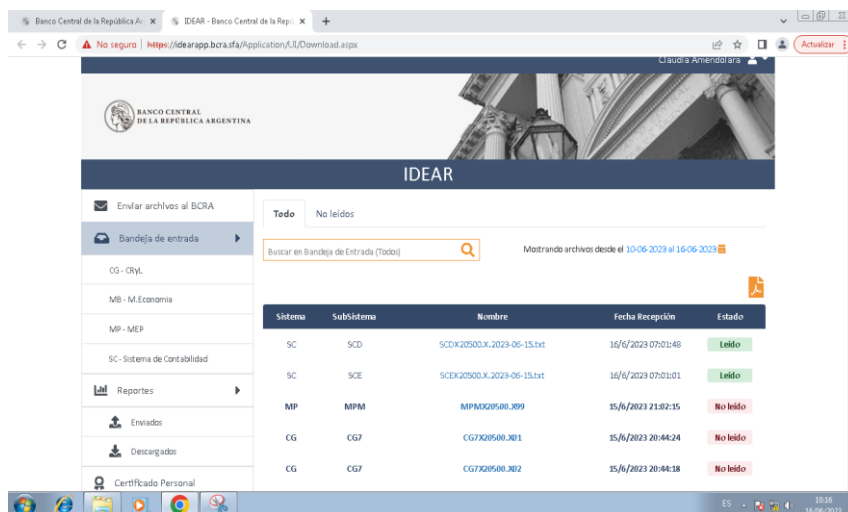
Se selecciona la carpeta mencionada cuya clave queremos guardar, buscando el respectivo CUIL del usuario:





Al aceptar, queda la confirmación de la nueva clave:



Continuando con la gestión en el IDEAR, aparecen en pantalla los extractos electrónicos del último día hábil inmediato anterior (momento T-1) puestos a disposición por el BCRA en dicha plataforma.

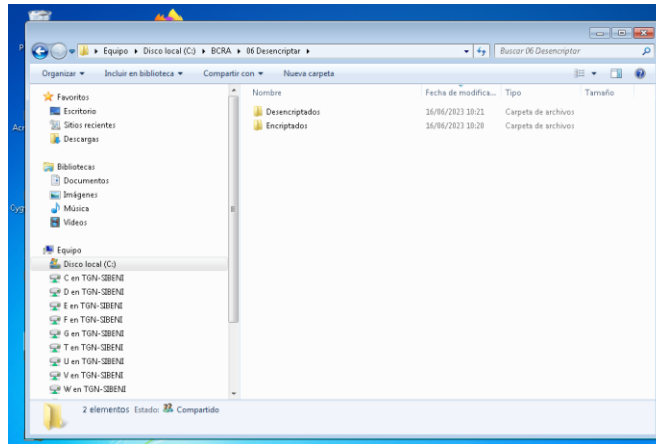


Dichos extractos aparecen como archivos, que tienen a modo de ejemplo, la siguiente estructura:

 SCDX20500.X.2023-02-27.txt     SCEX20500.X.2023-02-27.txt

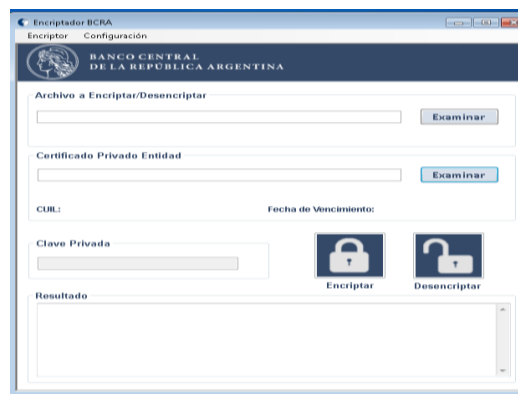
Se trata de los archivos de cabecera y de ítem. Uno contiene los saldos y el otro, los movimientos diarios.

Los archivos en cuestión se deben “guardar” en la Carpeta “6- Desencriptar”, dentro de la siguiente ruta: “C:/BCRA/Encriptados”.



Una vez que se guardaron en la carpeta mencionada, se cierra el acceso al IDEAR.

- Guardados los archivos del IDEAR, se procede a desenscriptar los mismos, para lo cual se accede al icono “Ejecutar aplicación-Acceso directo”, apareciendo la siguiente pantalla:



Se seleccionan de a uno los archivos guardados desde el IDEAR (punto.3).

En el primer cuadro de diálogo, donde dice “Archivo a Encriptar/Desenscriptar”, se oprime el botón “Examinar”; allí se busca en el directorio “C:/BCRA /Desenscriptados/Encriptados”, el archivo SCDX20500.20XX –MES-DIA.txt.

En el segundo cuadro de diálogo, donde dice “Certificado Privado Entidad”, se oprime el botón “Examinar”; allí se busca el archivo correspondiente al CUIL personal.



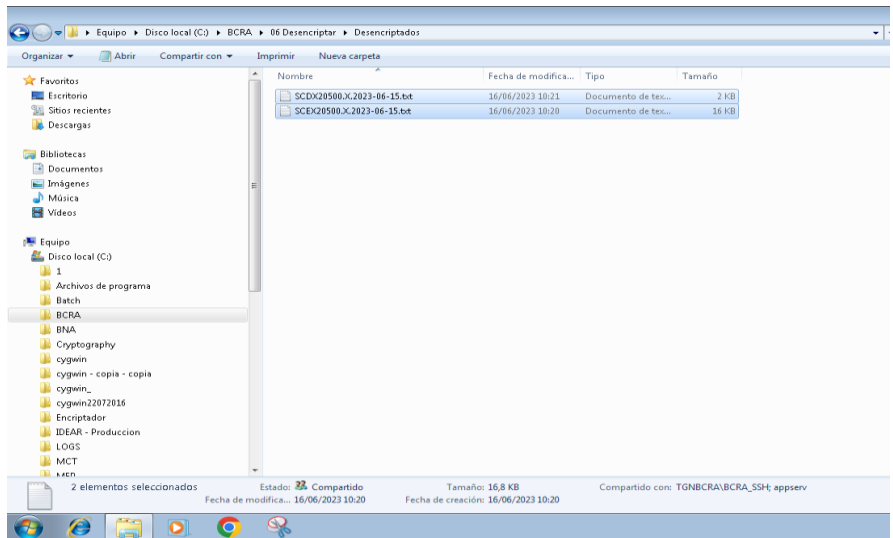
Luego se escribe la clave del certificado previamente guardado y se hace clic en la opción “Desencriptar”.

Por último, aparecerá un texto en color VERDE donde confirma que el proceso fue exitoso.

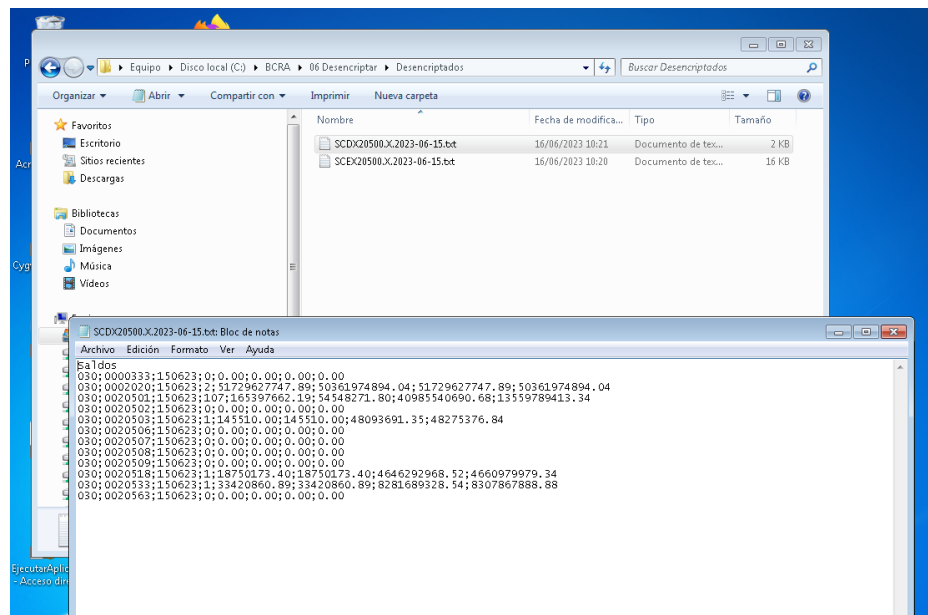


Seguidamente, se repite lo descripto para el otro archivo SCEX20500.20XX-MES-DIA.txt. Probablemente en este segundo archivo **no** sea necesario repetir la Clave del certificado.

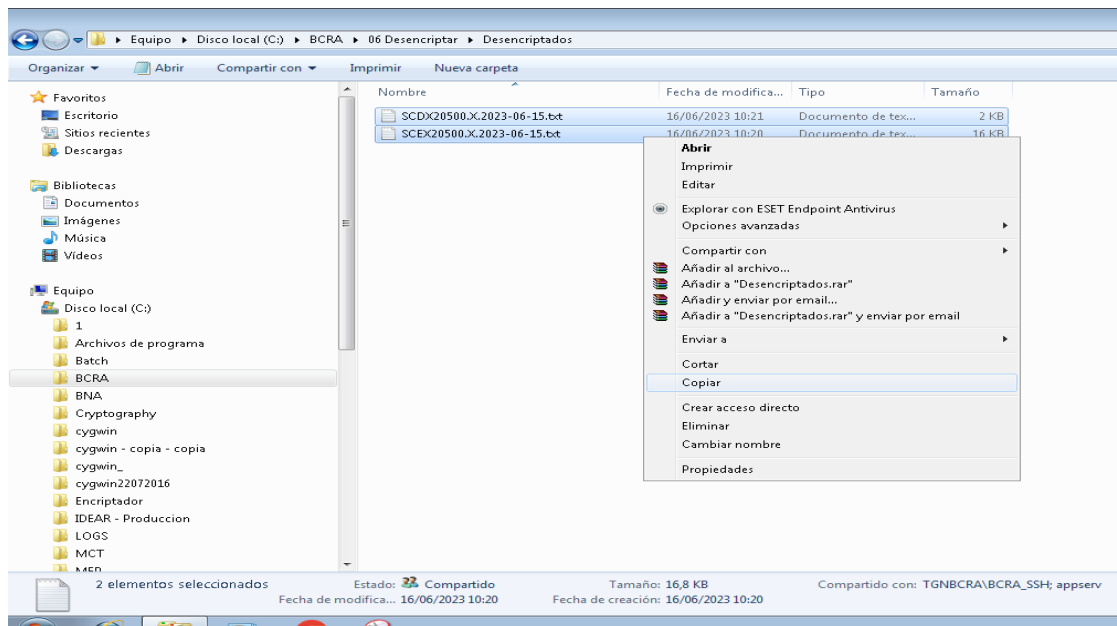
Cumplidos estos pasos, el sistema guarda cada uno de los archivos en la subcarpeta “DESENCRIPTADOS” de la carpeta “06- Desencriptar-Desencriptados”.



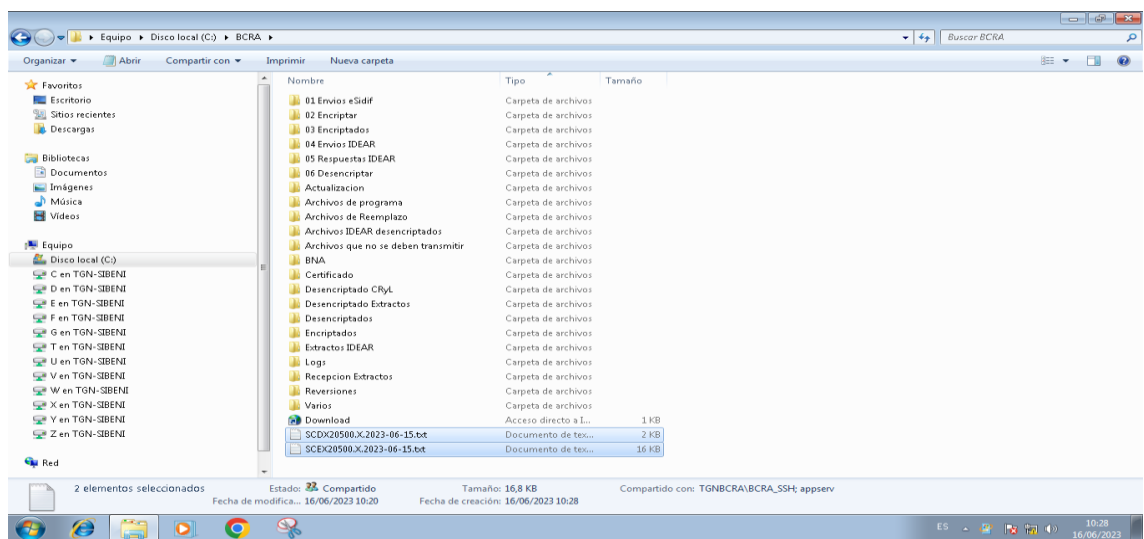
Una vez concluido el paso anterior, y con el desencriptado de los dos archivos, se verifica que la lectura de los extractos guardados en la carpeta “06-Desencriptar- Desencriptados” sean y estén correctos, abriendo los mismos.



- Se realiza una copia de ambos archivos, seleccionándolos y con botón derecho, se seleccionará la opción “Copiar”:



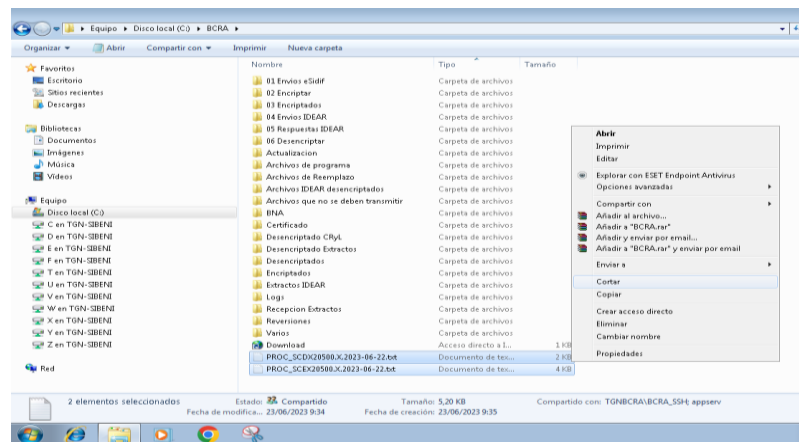
y se los pegará en la carpeta “C:/BCRA”.



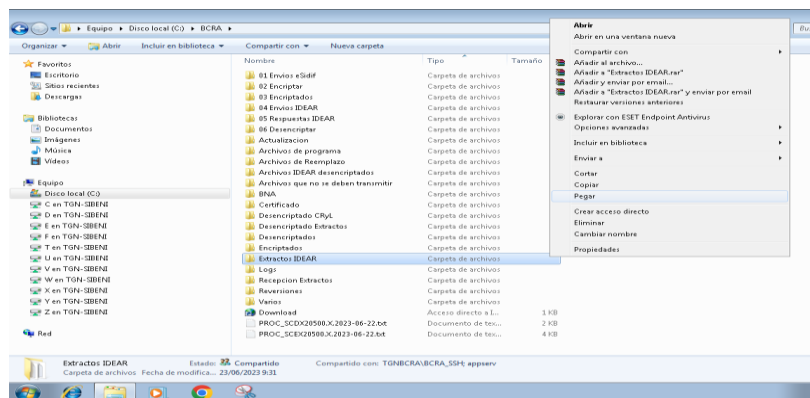
6. Realizada la acción del punto 5, se debe cerrar la sesión, atento que otros usuarios pueden necesitar utilizar el acceso (es uno por Organismo) a dicha plataforma.
7. El ICSE importa automáticamente al e-SIDIF los archivos que figuran copiados en “C:/BCRA”, convirtiéndolos en los extractos electrónicos a conciliar en el Sistema Transaccional, concluyendo con esta gestión.

8. **IMPORTANTE:** Los archivos informados como procesados, que figuran al pie en el “C:/BCRA” se deben mover de esa carpeta y trasladar a la carpeta **EXTRACTOS IDEAR**, utilizando los comandos “Cortar” y “Pegar” como se ilustra a continuación. Esta acción se puede realizar al día hábil siguiente que se tenga acceso sin necesidad de abrir nuevamente la sesión a tal efecto.

Cortar de “C:/BCRA”:



Y pegar en la carpeta “EXTRACTOS IDEAR”



Asimismo, se **deben eliminar** los archivos que quedaron en la carpeta “06-Desencriptar”, tanto en la subcarpeta “Encriptados” como en la subcarpeta “Desencriptados”, que corresponden al día anterior al que se está trabajando (o el último día hábil trabajado).

**6.1.1. CONTINGENCIAS:** Tanto para el **BCRA** como para el **BNA** se puede dar un tipo de contingencia, que se presenta ante situaciones “excepcionales” como, por ejemplo, si se establece un paro bancario o bien un paro de transporte público, que impiden a los Consultores Técnicos y/o Analistas que tramitan la conciliación bancaria llegar a sus puestos de trabajo en el Ministerio. Esto lleva a que el titular de la COC y/o del de la DACB establezca comunicación con las entidades bancarias, para garantizar la disponibilidad de la información de los extractos electrónicos para su posterior gestión, la que puede efectuarse de manera remota utilizando la conexión VPN full. Para ello se debe facilitar el acceso de los Consultores Técnicos y/o Analistas a sus computadoras conectadas en el Ministerio, a fin de poder ingresar a través de las IP conocidas por los mismos y trabajar como si lo hicieran desde la oficina.

Se detallan a continuación, por entidad bancaria, las contingencias que se conocen y acontecen hasta la fecha:

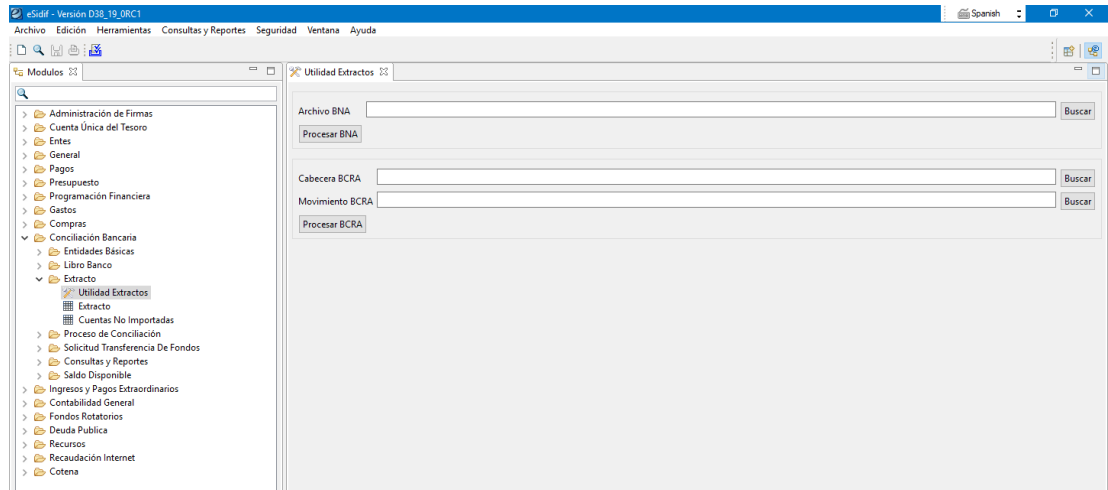
#### **1- BCRA:**

- *FALTA DE ARCHIVOS EN LA PLATAFORMA IDEAR*

Para el caso que no se encuentren los archivos correspondientes en la plataforma IDEAR, o que falte uno de ellos por algún tipo de error, la COC de la DACB debe proceder de acuerdo al siguiente esquema de contingencia:

- ✓ Se remite correo electrónico a los funcionarios referentes del BCRA que se detallan a continuación a los fines de solicitar los dos archivos: a) saldos, y b) movimientos, con el formato TXT:
  - ✓ *Analista Coordinador - Gerencia de Aplicaciones de Banca Central*
  - ✓ *Gerente de Aplicaciones de Banca Central*
  - ✓ *Subgerente de Análisis Contable en Gerencia de Contaduría*
  - ✓ *Analista en Gerencia de Contaduría*

- ✓ Después de recibir los archivos se guardan en el directorio “C:\temp”, del usuario que los cargue y se los importa manualmente al e-SIDIF mediante la utilidad de extractos:



- ✓ Se selecciona cada archivo en la celda correspondiente y luego se presiona el botón “Procesar BCRA”. De esa manera se importan los archivos y cuando finaliza dicho proceso aparece una leyenda indicando la cantidad de archivos que fueron procesados exitosamente.
  - ✓ En el caso que no funcione el importador del e-SIDIF, se puede seleccionar los archivos TXT y con botón derecho “Copiar”, se los copia en el “C:/BCRA” mediante el comando “Pegar”, dentro del acceso remoto a la PC que tiene la conexión con el aplicativo del IDEAR provisto por esta entidad bancaria.
- *CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA OFICINA DE TRABAJO*

En caso de producirse un corte de energía eléctrica en la oficina donde se trabaja con la PC conectada a la PC Remota del BCRA, el usuario puede dirigirse dentro del Ministerio a los lugares preestablecidos donde siempre existe conexión con la PC del BCRA, o bien a la PC donde llega en forma directa la información con esa entidad bancaria, sin necesidad de acceder al sistema remoto.

Por ejemplo, uno de los lugares preestablecidos es la oficina 409 (Centro de Cómputos Principal del Palacio de Hacienda). Los IP a utilizar son 172.20.16.129 y 172.20.16.130 a fin de conectarse a estos puntos de accesos particulares.

El acceso se realiza con los siguientes datos:

- 1) Usuario: uninfo\contingenciatgn.
- 2) Clave actualizada, provista por Dirección de Movimientos de Fondos (DMF).
- 3) Una vez que se ingresa a la PC de Contingencia, se puede acceder a las PC de los bancos a través de los iconos que se encuentran en el escritorio de dichas PC.
- 4) BCRA: IP 10.8.7.5
- 5) Cambiar usuario: se accede, o bien con el usuario genérico del BCRA o con el personal que tiene el siguiente formato: tgn\usuario – password de ingreso.

A partir de estos pasos, se puede descargar el IDEAR siguiendo el procedimiento descrito en la sección 6.1.b) 3. y siguientes.

Cuando el acceso para la contingencia es por la PC con conexión al BCRA en forma directa, entonces se debe acceder al icono del IDEAR y seguir con los pasos enumerados en 6.1 b) 3. y siguientes.

Al finalizar siempre se debe cerrar la sesión.

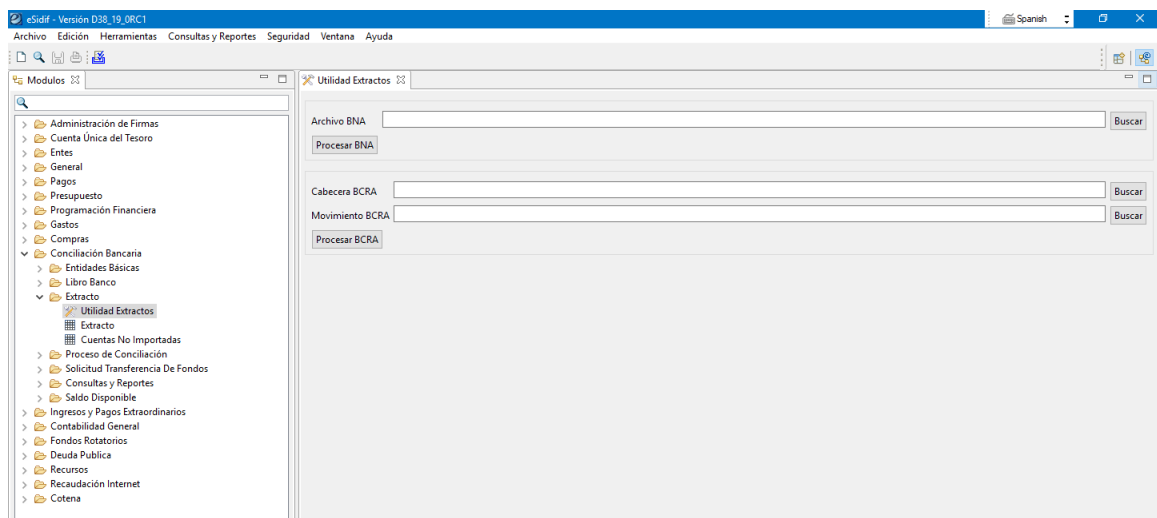
En caso de dudas o consultas, se debe contactar a los Referentes de Seguridad de la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera (DGSIAF).

## 2- BNA:

Las contingencias con el BNA que se describen a continuación son administradas por la Coordinación Técnica de Cuentas (CTC) de la DACB.

- ***ERROR EN LA IMPORTACIÓN AUTOMÁTICA AL ENTORNO E-SIDIF***

En caso de no importarse un archivo de manera automática, el sistema provee un utilitario dentro del menú de Conciliación Bancaria denominado “Utilidad Extractos”, desde donde se impulsa manualmente la importación automática del archivo fallido. Por medio de la aplicación WindSCP se accede a los archivos TXT transmitidos por el BNA y luego se importan manualmente al e-SIDIF.



- ***FALLA DE CONEXIÓN CON EL BNA***



En el caso de suscitarse un corte en la conexión con el BNA sin haberse recepcionado los archivos, se coordinará con la entidad bancaria la entrega de un CD-ROM o el envío de correos electrónicos a la casilla institucional para casos de contingencia (bnadacbtgn@mecon.gob.ar), con la información correspondiente, procediendo luego a la importación de los extractos bancarios a través del Menú “Utilidad Extractos”.

Cuando no se hayan transmitido los archivos TXT tal como se describió en el párrafo precedente, o la información contenida en ellos sea errónea (Por ejemplo, error en la cabecera), el personal de la CTC se comunicará inmediatamente con el sector del Centro de Cómputos del BNA para informar el inconveniente y solicitar su rápida solución, coordinando la transmisión de los archivos TXT:

- \* vía enlace línea punto a punto, o
- \* por correo electrónico a la casilla institucional destinada para casos de contingencias (bnadacbtgn@mecon.gob.ar), o
- \* mediante entrega de un CD-ROM con la información correspondiente (retiro presencial).

En caso de enviarse los archivos por correo electrónico, se utilizará la aplicación WinPT (Windows Privacy Tray) a través de la cual se realizará la descryptación del archivo TXT por medio de una clave que disponen los usuarios afectados a la conciliación bancaria, con el objeto de asegurar la confidencialidad de la información.

- *CORTE DE SUMINISTRO ELÉCTRICO, DESCONEXIÓN DE LA RED Y/O INCENDIO*

En caso de producirse un corte eléctrico, desconexión de la red y/o un incendio, así como cualquier otro inconveniente que afecte al Proceso de Conciliación Bancaria Automática en las estaciones de trabajo habituales, los Consultores Técnicos

continuarán con el Proceso de Conciliación en las PC que se encuentran actualmente habilitadas para estas contingencias, en los siguientes lugares físicos habilitados en el Ministerio de Economía (edificio Palacio de Hacienda):

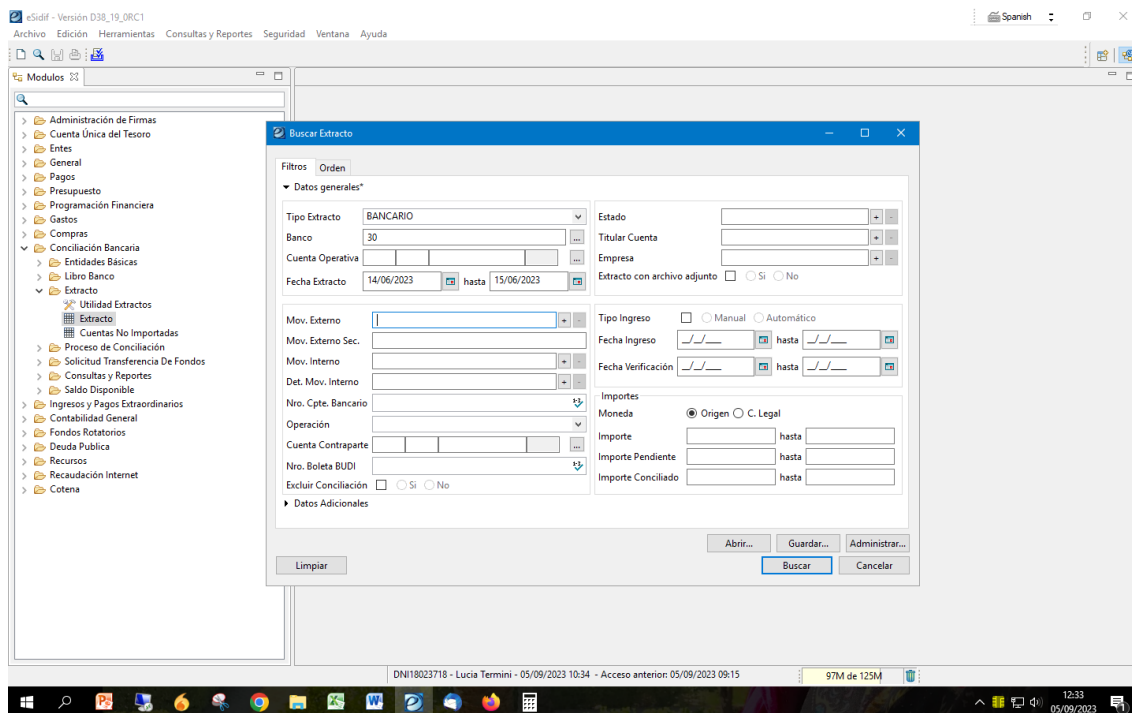
- 1) La oficina 445 (ex Mesa de Ayuda), que cuenta con tres (3) PC y una (1) impresora.
- 2) El Centro de Cómputos de la oficina 409, donde hay dos (2) PC.
- 3) El Centro de Cómputos del 2do. Subsuelo, donde se dispone de una (1) PC.

Para dicha contingencia, es la DGSIAF quien instruirá el procedimiento a seguir a través de la comunicación telefónica fija, celular o correo electrónico, entre otras, a los Consultores Técnicos.

## **6.2. SEGUNDA ETAPA: ELABORACIÓN DEL REPORTE**

En este apartado se detallan los pasos a seguir una vez producida la importación de los extractos en el e-SIDIF:

- a) Se consultan los saldos en el módulo de Conciliación Bancaria del e-SIDIF, en el punto “Extracto-Buscar”, para Banco 30 (BCRA) respecto de la fecha del extracto que corresponda hacer el reporte.



Aparecerán todas las cuentas activas que el Tesoro tiene en el BCRA. Se sugiere ordenarlas por importe en MCL, para concentrar aquellas que tengan saldo.

				Moneda Origen		Moneda Curso Legal		Mov. Recibidos		
	Titular	Fecha	Cuenta Operativa	Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Cant.	No proc.	Penc
<input type="checkbox"/>	999	14/06/2023	30 - 1 - 2020/00 ARP	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	999	14/06/2023	30 - 1 - 20501/00 USD	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	999	14/06/2023	30 - 1 - 20533/00 USD	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	999	14/06/2023	30 - 1 - 20518/00 USD	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	999	14/06/2023	30 - 1 - 20503/00 DEG	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0

b) Se elabora el archivo en Excel denominado "SALDOS CUENTAS DEL TESORO". El mismo es guardado en el directorio: G:/OtrasCuentas/MonedaExtranjera/Reportesdiarios/SALDOSCTASDELTESORO, para su actualización diaria.

- c) Se modifica la fecha de cierre por la de la fecha de los extractos del Tesoro Nacional (TN) que se quiere informar.
- d) Se comienza a completar los saldos en Moneda de Origen de todas las Cuentas del BCRA, incluyendo la de pesos.

Con respecto a las cotizaciones, se carga la del dólar informado por el BCRA en el extracto (ítem REVALÚO), se coteja la misma dentro de la página del BCRA en el link: [https://www.bcra.gob.ar/PublicacionesEstadisticas/Cotizaciones\\_por\\_fecha.asp](https://www.bcra.gob.ar/PublicacionesEstadisticas/Cotizaciones_por_fecha.asp), en “Cotización a una fecha”, y “TIPO DE CAMBIO - MONEDA DE CURSO LEGAL - (por unidad)” según el “Dólar Referencia Com 3500”.

Para el resto de las monedas, se busca el tipo de pase en dólares dentro de “TIPO DE PASE - EN DOLARES - (por unidad)”, y se lo multiplica por el tipo de cambio dólar.

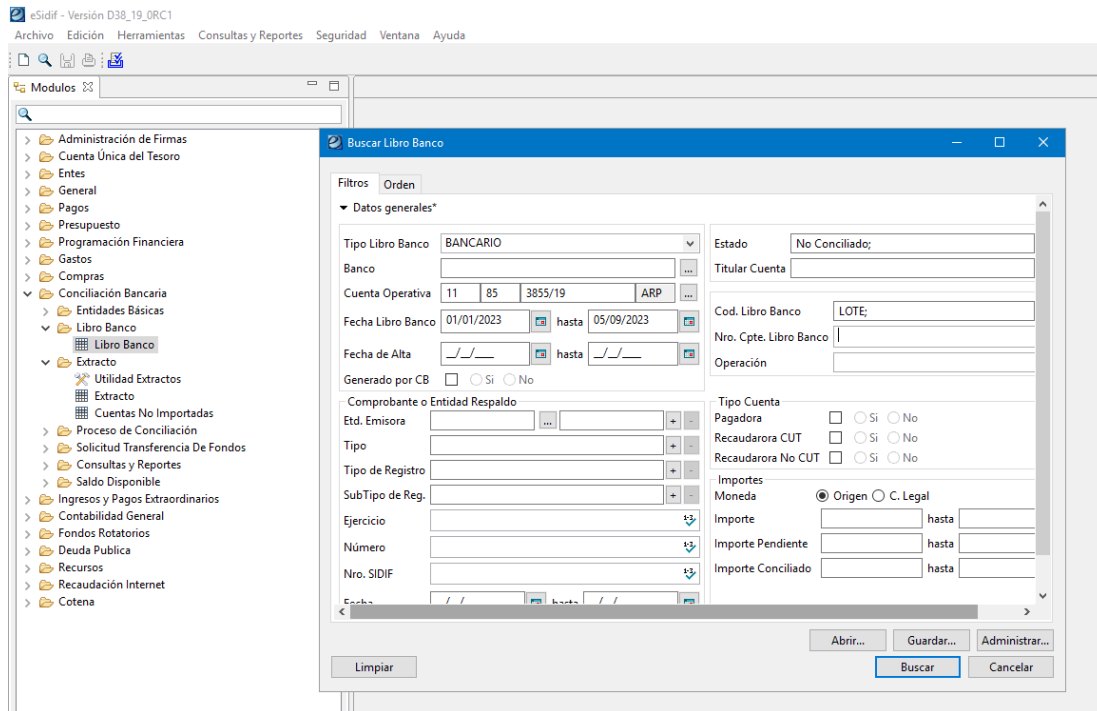
- e) Se controlan del archivo Excel los totales de la MCL resultante de las cuentas del BCRA, con relación al extracto electrónico, incluyendo el redondeo de los centavos, para realizar el control al detalle.
- f) Con respecto a las cuentas del TN radicadas en el BNA, la cotización de la cuenta en dólares será la del tipo de cambio comprador del BNA, dólar divisa<sup>1</sup>, que se encuentra en la página de inicio del portal web de dicha entidad bancaria.
- g) Con respecto a los “Lotes de Pago pendientes de débito (Sistema Nacional de Pagos)”, se calculan restando al total de Lotes no conciliados en el Libro Banco, el total de Lotes pagados en la fecha de extracto en cuestión.

Metodología:

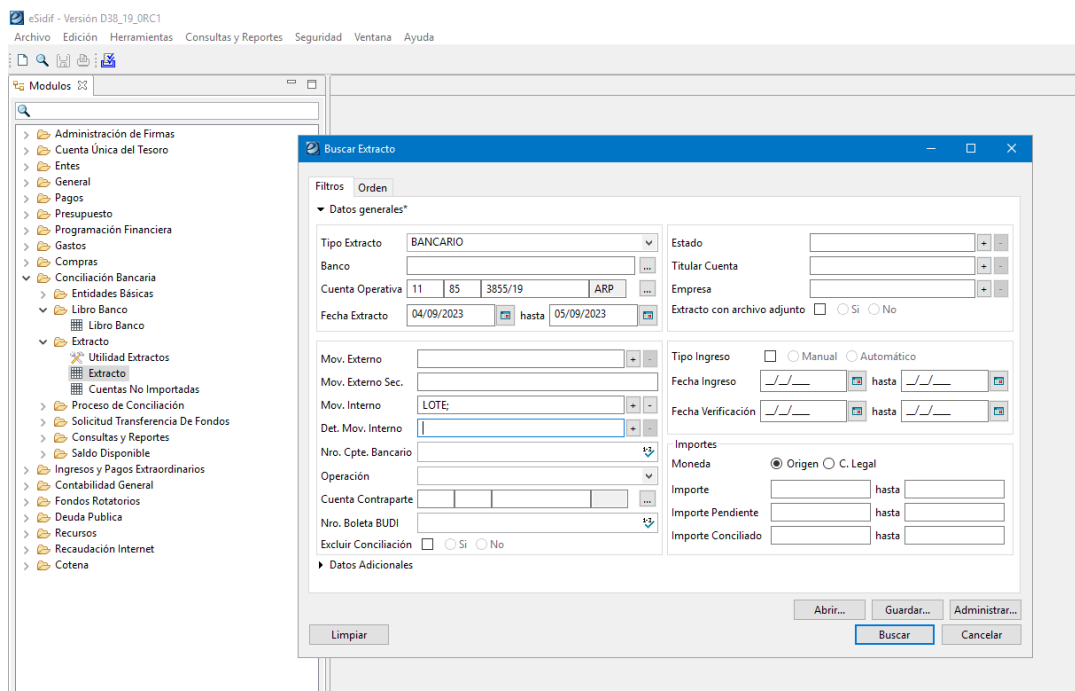
Total de lotes no conciliados en el Libro Banco: se detallan los datos que debe tener la consulta:

---

<sup>1</sup> Conforme la NO-2018-37403085-APN-DPC#MHA.



Total de Lotes pagados en la fecha de extracto en cuestión:



La diferencia en el total de ambas consultas, resultará en un total de Lotes pendientes de pago. Este total se le restará al saldo de la Cuenta N° 3855/19, obteniendo así el Saldo disponible.

- h) Se controla la MCL resultante, respecto del extracto, y los totales, incluyendo el redondeo de los centavos.
- i) Respecto de los Movimientos en tránsito – BCRA, se incluyen, en caso de existir, los movimientos de ingresos y egresos producidos en la Cuenta N° 333/00. La información se obtiene en la consulta de extracto del día que se trabaje. De tener movimientos la Cuenta 333/00, serán detallados en el cuadro existente al pie de la primer pantalla mencionada en el Capítulo II, 6.1.
- j) Por último, para el caso que existan movimientos de ingresos y /o egresos en la Cuenta Custodia en el BNA N° 3303361/29, la información se obtiene de un resumen de movimientos enviado por el BNA.

### **6.3. TERCERA ETAPA: ENVÍO DEL REPORTE**

Una vez finalizado el reporte y controlado, se confecciona el documento para el envío a las autoridades de la SH.

El correo electrónico será titulado “*Saldos Cuentas del Tesoro Nacional al XX/XX/XXXX*”, donde se adjuntará el documento en formato PDF para su envío.

## **CAPÍTULO III**

### **7. REVISIÓN HISTÓRICA**

El presente instructivo corresponde a la versión 1.0.

## **8. GLOSARIO**

BCRA: Banco Central de la República Argentina.

BNA: Banco de la Nación Argentina.

COC: Coordinación de Otras Cuentas.

CTC: Coordinación Técnica de Cuentas.

DACB: Dirección de Administración de Cuentas Bancarias.

DMF: Dirección de Movimiento de Fondos.

DGSIAF: Dirección General de Sistemas informáticos de Administración Financiera.

e-SIDIF: Sistema Integrado de Información Financiera Internet.

MCL: Moneda de Curso Legal.

MEC: Ministerio de Economía.

MO: Moneda de Origen.

SH: Secretaría de Hacienda.

SSP: Subsecretaría de Presupuesto.

TGN: Tesorería General de la Nación.

TN: Tesoro Nacional.

WINS CP: Windows Secure Copy.

WINPT: Windows Privacy Tray.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

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

**Número:**

**Referencia:** ANEXO. Instructivo sobre la confección del Reporte Diario de Saldos del Tesoro Nacional

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 29 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2023.09.21 13:20:56 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA - GDE  
Date: 2023.09.21 13:20:57 -03:00