

Nombre Manual:	<i>Manual de Usuario SIG-AD Usuario Externo AFIP</i>	Nro. Versión: <b>2.0</b>	Fecha: <b>17/02/2014</b>
Contenido:	<i>Guía paso a paso para el uso del Sistema SIGAD, descripción de funciones y manual de procedimientos.</i>		
Revisado por:	Firma:	Aclaración: Matias Pesalaccia	
	Firma:	Aclaración: Natalia Padilla	
Aprobado por:	Firma:	Aclaración: Matias Arellano	

**MANUAL DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

*Desarrollo de Proyectos*

Procedimiento:

***Manual de Usuario SIG-AD  
Usuario Externo AFIP***

## Tabla de contenidos

1. OBJETO .....	3
2. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....	3
3. ALCANCE .....	3
4. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....	3
5. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	3
6. ADHESIÓN DEL SISTEMA SIGAD COMO SERVICIO EN AFIP .....	4
6.1. INGRESAR AL SITIO DE AFIP.....	4
6.2. INGRESAR CON CLAVE FISCAL. ....	4
6.3. Ir a 'ADMINISTRADOR DE RELACIONES DE CLAVE FISCAL' .....	5
6.4. INGRESAR A 'ADHERIR SERVICIO' .....	5
6.5. SELECCIONAR SIGAD .....	6
6.6. CONFIRMAR LA ADHESIÓN AL SISTEMA .....	6
7. DELEGAR REPRESENTACION EN SIGAD A OTRO CUIT (SOLO SI ES NECESARIO).....	7
7.1. AGREGAR NUEVA RELACIÓN .....	7
7.2. ACEPTAR LA AUTORIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN.....	7
8. INGRESAR AL SISTEMA SIGAD .....	8
9. PAGO DE TRÁMITE.....	9
10. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ADHESION AL SISTEMA NACIONAL DE PAGOS/PAGO DIRECTO .....	13
11. FORMULARIO DE ADHESIÓN AL PAGO DIRECTO .....	14
11.1. MENÚ "REGISTRO CUENTA-ENTE" – FORMULARIO DE ADHESIÓN A PAGO DIRECTO.....	14
11.2. COMPLETAR EL FORMULARIO DE ADHESIÓN A PAGO DIRECTO.....	14
11.3. FORMULARIO BAJA A PAGO DIRECTO.....	17
11.4. FORMULARIO MODIFICACIÓN PAGO DIRECTO .....	18
11.5. CONSULTA DE FORMULARIO PAGO DIRECTO.....	19
11.6. CONSULTA CUENTAS .....	20
12. CONSULTAS .....	21
12.1. CONSULTA DE DEPÓSITOS .....	21

**1. OBJETO**

Proveer una guía al usuario para el buen uso del sistema SIGAD conociendo todas sus funcionalidades y procedimientos.

**2. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**3. ALCANCE**

Los usuarios externos podrán realizar tareas tales como; Generar la Adhesión al Pago Directo, donde ingresarán los datos necesarios para generar el Alta al servicio, Además, podrán darse de Baja al sistema, Modificar sus datos y Consultar su trámite. Por último dispondrá de la funcionalidad de Consulta sobre depósitos registrados en SENASA.

**4. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**

No presenta.

**5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Manual de Usuario SIGAD- Usuario Oficina Local.  
Manual de Usuario SIGAD- Usuario de Regional.  
Manual de Usuario SIGAD- Usuario de Tesorería.  
Manual de Usuario SIGAD- Cuentas a Cobrar.

**6. ADHESIÓN DEL SISTEMA SIGAD COMO SERVICIO EN AFIP**

Pre-requisitos:

- Conexión a Internet.
- Clave fiscal en AFIP con potestad para trabajar para la firma.

### 6.1. Ingresar al sitio de AFIP.

Utilizando un navegador Web debemos escribir en la barra de direcciones [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)



### 6.2. Ingresar con Clave Fiscal.

En la página principal de AFIP, clickear en el botón 'Acceda con clave fiscal'

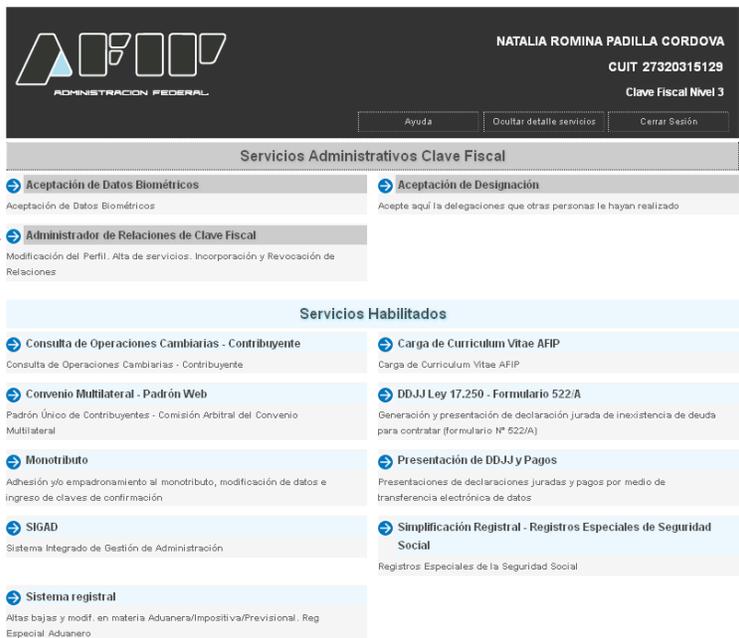
Luego ingrese CUIT y clave correspondiente.



Una vez logueado en AFIP, se listan todos los sistemas habilitados para esa Clave Fiscal.

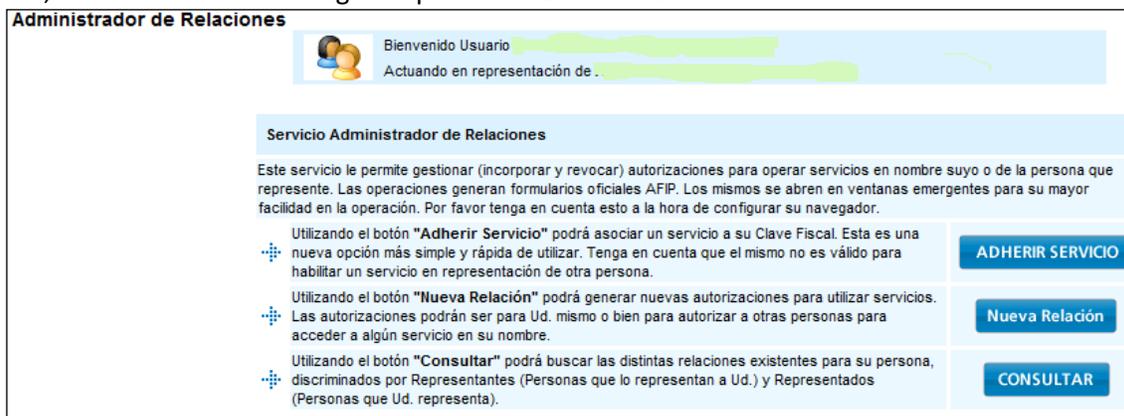
### 6.3. Ir a 'Administrador de Relaciones de Clave Fiscal'

Ingrese a Administrador de Relaciones de Clave Fiscal



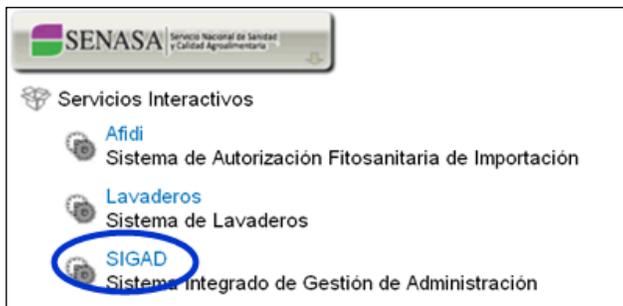
### 6.4. Ingresar a 'Adherir Servicio'

Luego de ingresar a Administrador de Relaciones de Clave Fiscal el sistema mostrará la siguiente pantalla, en donde se deberá elegir la opción ADHERIR AL SERVICIO.



### 6.5. Seleccionar SIGAD

Seleccionar dentro de los servicios prestados por SENASA (clickeando sobre el botón), se desplegará un ítem que dice 'Servicios Interactivos' luego elija el link del sistema SIGAD.



## 6.6. Confirmar la adhesión al sistema

**Administrador de Relaciones**

Bienvenido Usuario ARELLANO MATIAS [20-26663663-7]  
Actuando en representación de ARELLANO MATIAS [20-26663663-7]

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)	<input type="text"/>
Representado	<input type="text"/>
Servicio	SIGAD (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) <b>BUSCAR</b>
Representante	<input type="text"/> [Clave Fiscal Nivel 3] <b>BUSCAR</b>

**CONFIRMAR**

Luego de confirmar, el sistema queda disponible para ser utilizado. Siempre que el usuario ingrese inicial de AFIP con Clave Fiscal, SIGAD quedará en la lista de sistemas habilitados. El usuario podrá acceder al servicio habilitado haciendo click en el menú Servicios Habilitados.

Presionar para desplegar los servicios habilitados

**AFIP** ADMINISTRACION FEDERAL

NATALIA ROMINA PADILLA CORDOVA  
CUIT 27320315129  
Clave Fiscal Nivel 3

Ayuda | Ocultar detalle servicios | Cerrar Sesión

Servicios Administrativos Clave Fiscal

**Servicios Habilitados**

- ➔ **Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente**  
Consulta de Operaciones Cambiarias - Contribuyente
- ➔ **Carga de Curriculum Vitae AFIP**  
Carga de Curriculum Vitae AFIP
- ➔ **Convenio Multilateral - Padrón Web**  
Padrón Único de Contribuyentes - Comisión Arbitral del Convenio Multilateral
- ➔ **DDJJ Ley 17.250 - Formulario 522/A**  
Generación y presentación de declaración jurada de inexistencia de deuda para contratar (formulario N° 522/A)
- ➔ **Monotributo**  
Adhesión y/o empadronamiento al monotributo, modificación de datos e ingreso de claves de confirmación
- ➔ **Presentación de DDJJ y Pagos**  
Presentaciones de declaraciones juradas y pagos por medio de transferencia electrónica de datos
- ➔ **Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social**  
Registros Especiales de la Seguridad Social
- ➔ **Sistema registral**  
Altas bajas y modif. en materia Aduanera/Impositiva/Previsional. Reg. Especial Aduanero

## 7. DELEGAR REPRESENTACION EN SIGAD A OTRO CUIT (SOLO SI ES NECESARIO)

### 7.1. Agregar nueva relación

Desde el menú principal de AFIP Ingrese a administrador de relaciones de clave fiscal.

➔ **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**

Administrador de Relaciones de Clave Fiscal. Modificación del Perfil. Alta de servicios.

## 7.2. Aceptar la autorización de la delegación

El CUIT al que le delegaron el uso del sistema debe aceptar la autorización, ingresando a la página de AFIP con clave fiscal y en el menú inicial, hacer clic en 'Aceptación de delegación'.



The screenshot shows the AFIP user interface. At the top left is the AFIP logo with the text 'ADMINISTRACION FEDERAL'. At the top right, it says 'CLAVE FISCAL' and 'Listado de sistemas habilitado'. In the center, it displays 'Usuario: 27183636427'. Below this, there are three menu items, each with a blue arrow icon:

- Aceptación de Datos Biométricos**  
Aceptación de Datos Biométricos
- Aceptación de Designación** ← (indicated by a red arrow)  
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**  
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

Luego clic en el link Aceptar.



The screenshot shows the 'Aceptación de Designación' page. At the top, it says 'Aceptación de Designación'. Below that, there is a user profile section with a blue header and a light blue background. It includes a user icon, the text 'Bienvenido Usuario [2...-7]', and 'Actuando en representación de [2...]'.

Below the profile, there is a green bar with the text: 'El nivel de Seguridad de su Clave Fiscal es 3 (Habilitado en Dependencia AFIP)'.

Below that, there is a table titled 'Mis Relaciones Pendientes' with a light blue header. The table has the following columns: Representado, Representante, Autorizante, Servicio, Delegable, Aceptada, and Aceptar. A red arrow points to the 'Aceptar' button in the last row.

Representado	Representante	Autorizante	Servicio	Delegable	Aceptada	Aceptar
27183636427	20266636637	27183636427	SIGAD	SI	Pendiente	<a href="#">Aceptar</a>

## 8. INGRESAR AL SISTEMA SIGAD

Para ingresar al sistema el usuario puede ingresar al sistema desde el Sistema AFIP ingresando a la página [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar). Una vez completados los pasos anteriores (6.1 hasta 6.7) el usuario podrá visualizar el sistema SIGAD dentro de las opciones, como así lo muestra la siguiente imagen.



Para acceder al Sistema habilitado SIGAD el usuario deberá hacer click en la opción SIGAD, la cual dará acceso al Sistema SIGAD.

El menú principal mostrará las siguientes opciones; Registro Cuenta-Ente, Depósito y Trámite.



## 9. PAGO DE TRÁMITE

Para poder gestionar el pago de un trámite el usuario deberá ingresar al menú Trámite y luego al submenú Pagar Trámite.



Luego de seleccionar la opción Pagar Trámite el sistema mostrará la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Gestión de Trámites' (Management of Procedures) interface. At the top, there is a blue header with the text 'SIGAD - Administración' and 'Sistema Integrado de Gestión de Administración Dirección Nacional Técnica y Administrativa'. Below the header is a blue button labeled 'Ayuda'. The main content area is titled 'Gestión de Trámites' and contains a progress bar with three steps: '1º Paso: Seleccionar trámite a pagar', '2º Paso: Seleccionar Forma de Pago', and '3º Paso: Imprimir'. Below the progress bar, there is a green instruction: 'En este primer paso ingrese los el Número de Usuario o CUIT y presione el botón "Buscar". Luego seleccione los trámites a gestionar y presione el botón "Siguiete"'. The main form area is titled 'Consulta de Trámites' and contains the following fields: 'Tipo de Tramite:' with a dropdown menu set to 'Otros'; 'Número de Usuario:' with an empty text input; 'CUIT:' with a dropdown menu set to '20264297207'; 'Fecha desde:' with an empty date picker; and 'Fecha hasta:' with an empty date picker. Below these fields is a 'Buscar' button. At the bottom of the form, there are two expandable sections: 'Trámites a pagar' and 'Trámites con pagos generados y/o vencidos'. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Siguiete', 'Volver', and 'Nueva Búsqueda'.

Mediante el sistema de gestión de pago trámites se pueden consultar muchas seleccionando la opción "Multas" o cualquier tipo de trámite seleccionando "Todos".

Si la opción elegida es "Todos" se deberá consultar número de "CUIT" y opcionalmente se puede consultar por número de usuario y entre un rango de fechas ingresando "Fecha desde" y "Fecha hasta".

Si la opción elegida es "Multas" se deberá ingresar el "Número de Usuario" y opcionalmente se puede consultar entre un rango de fechas ingresando "Fecha desde" y "Fecha hasta".

Si desea realizar otra búsqueda deberá presionar el botón "Nueva Búsqueda".

Dentro del panel 'Trámites con pagos gestionados y/o vencidos' podremos re-imprimir aquellos que se encuentren en estado "Pendiente" (es decir aquellos que se han gestionado pero aún no se registró el pago).

## SIGAD - Administración

Sistema Integrado de Gestión de Administración  
Dirección Nacional Técnica y Administrativa

[Ayuda](#)

### Gestión de Trámites

1° Paso: Seleccionar trámite a pagar | 2° Paso: Seleccionar Forma de Pago | 3° Paso: Imprimir

En este primer paso ingrese los el Número de Usuario o CUIT y presione el botón "Buscar". Luego seleccione los trámites a gestionar y presione el botón "Siguiente"

Consulta de Trámites

Trámites a pagar

Nro trámite	Selección	CUIT	Fecha	Monto	Oficina	Vencimiento	Nro expediente
1784	<input type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	900426.4	ZARATE		
1784	<input type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	900426.4	ZARATE		
1785	<input type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	81084.6	ZARATE		
1785	<input type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	81084.6	ZARATE		

Trámites con pagos generados y/o vencidos

[Siguiente](#) [Volver](#) [Nueva Búsqueda](#)

Dentro del panel 'Trámites a pagar' podrá seleccionar el o los trámites que desee a través del botón de "Selección" y luego presionar el botón "Siguiente".

## SIGAD - Administración

Sistema Integrado de Gestión de Administración  
Dirección Nacional Técnica y Administrativa

[Ayuda](#)

### Gestión de Trámites

1° Paso: Seleccionar trámite a pagar | 2° Paso: Seleccionar Forma de Pago | 3° Paso: Imprimir

En este primer paso ingrese los el Número de Usuario o CUIT y presione el botón "Buscar". Luego seleccione los trámites a gestionar y presione el botón "Siguiente"

Consulta de Trámites

Trámites a pagar

Nro trámite	Selección	CUIT	Fecha	Monto	Oficina	Vencimiento	Nro expediente
1784	<input checked="" type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	900426.4	ZARATE		
1784	<input checked="" type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	900426.4	ZARATE		
1785	<input type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	81084.6	ZARATE		
1785	<input checked="" type="checkbox"/>	20264297207	04/02/2014	81084.6	ZARATE		

Trámites con pagos generados y/o vencidos

[Siguiente](#) [Volver](#) [Nueva Búsqueda](#)

Elige los trámites a pagar y presiona Siguiente.

Gestión de Trámites

1º Paso: Seleccionar trámite a pagar    2º Paso: Seleccionar Forma de Pago    3º Paso: Imprimir

En este segundo paso seleccione la forma de pago para cada trámite, luego presione el botón "Generar pago" y confirme la operación

Número	Forma de pago	CUIT	Fecha	Monto	Nro usuario	Vencimiento	Nro expediente
1784	Boleta		04/02/2014	900426.4			
1784	Boleta		04/02/2014	900426.4			
1785	PreReciboOficial		04/02/2014	81084.6			
	DebitoParcial						

Generar pago    Volver

De esta manera accedemos al segundo paso que implica seleccionar las formas de pago para cada uno de los trámites que se habían seleccionado previamente. Si se desea se puede volver al paso anterior mediante el botón "Volver". Si se presiona el botón "Generar Pago", el sistema abre una ventana de confirmación en donde se podrá "Confirmar" o "Cerrar", si se elige la primer opción el sistema registra los pagos y se habilita el tercer y último paso que es el de imprimir los pagos de los trámites recientemente gestionados.

SIGAD • Administración  
Sistema Integrado de Gestión de Administración  
Dirección Nacional Técnica y Administrativa

Ayuda

Confirmación

¿Está seguro que desea generar los pagos?

Confirmar    Cerrar

Gestión de Trámites

1º Paso: Seleccionar trámite a pagar    2º Paso: Seleccionar Forma de Pago    3º Paso: Imprimir

En este segundo paso seleccione la forma de pago para cada trámite, luego presione el botón "Generar pago" y confirme la operación

Número	Forma de pago	CUIT	Fecha	Monto	Nro usuario	Vencimiento	Nro expediente
1784	Boleta		04/02/2014	900426.4			
1784	PreReciboOficial		04/02/2014	900426.4			
1785	DebitoParcial		04/02/2014	81084.6			

Generar pago    Volver

El usuario del sistema presiona Confirmar y el sistema genera los pagos.

- El trámite ha sido gestionado con éxito

#### Gestión de Trámites

1º Paso: Seleccionar trámite a pagar    2º Paso: Seleccionar Forma de Pago    3º Paso: Imprimir

En este último paso imprima las boletas correspondientes presionando la imagen  de cada trámite

Nro trámite	Imprimir	Tipo	CUIT	Fecha	Monto	Nro usuario	Vencimiento	Nro expediente
12		Multa	30550196022	05/07/2012	150.0	1	22/07/2012	

Se deberá presionar el botón  ("Imprimir") de cada trámite gestionado, de esa manera se abrirá una ventanita para descargar el pago. Por último podrá regresar al paso inicial presionando el botón "Volver" para verificar los trámites recientemente gestionados o realizar una nueva búsqueda mediante el botón "Nueva Búsqueda".

## 10. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ADHESION AL SISTEMA NACIONAL DE PAGOS/PAGO DIRECTO

1. Adherir el sistema SIG-AD, desde la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y completar el "Formulario de adhesión a pago directo".
2. Presentar constancia de la Clave Bancaria Uniforme (CBU) de la Caja de Ahorro ó Cuenta Corriente, debidamente certificada por la entidad bancaria.

Dicha documentación deberá ser presentada en el Departamento de Cuentas a Cobrar sito en Av. Paseo Colón Nº 439, 4to Piso o por Correo a Av. Paseo Colón Nº 367 C. P. (C1063ACD) Capital Federal, Tel: (011) 4121-5475/76 4121-5490.

Nota: El formulario de adhesión debe obtenerse desde SIGAD desde la opción del menú: Registro Cuenta-ente – Formulario de adhesión a Pago Directo explicado en el punto siguiente.  
Nota: El limite diario impuesto por el banco a debitar asciende a PESOS 2 millones CON 00/100 (\$2.000.000,00).

## 11. FORMULARIO DE ADHESIÓN AL PAGO DIRECTO

## 11.1. Menú “Registro Cuenta-ente” – Formulario de adhesión a Pago Directo

## 11.2. Completar el Formulario de Adhesión a pago directo



Esta opción emite un formulario en formato PDF el cual hay que imprimirlo, firmarlo y enviar junto con la documentación exigida por Administración Financiera del Senasa a la dirección declarada en el punto anterior ‘requisitos para la solicitud de adhesión al pago directo.

Debe elegir el CUIT del ente a debitar, y los datos de razón social y domicilio, se cargaran automáticamente con la información registrada en AFIP.

### SIGAD - Administración

Sistema Integrado de Gestión de Administración

Dirección Nacional de Coordinación Técnica, Legal y Administrativa

#### Formulario de Adhesión a Pago Directo

CUIT:

Razón Social:   
Domicilio:

Teléfono:

Email:

Nombre de Banco:

Sucursal:

Tipo de cuenta:  Cuenta Corriente  Caja de Ahorro

CBU:

Nombre y apellido del titular:

Ingresar el límite  Límite impuesto por la Entidad Bancaria

El límite está sujeto a modificaciones que la Entidad Bancaria puede realizar

Ingresar el límite  Límite impuesto por la Entidad Bancaria

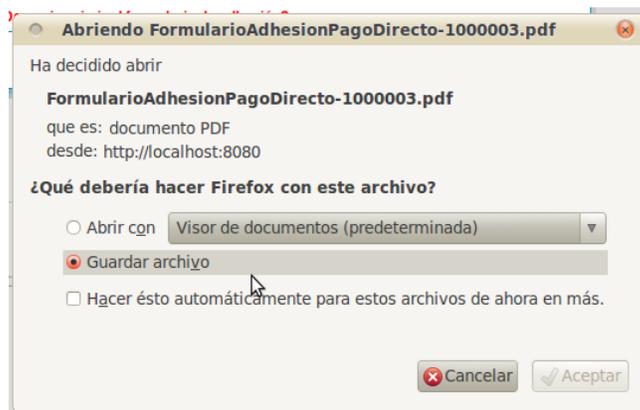
Límite diario a debitar(en pesos):

Límite impuesto por la Entidad Bancaria

**\$ 2.000.000**

Puede elegir ingresar un límite diario a debitar o el límite impuesto por la entidad bancaria

Al presionar sobre el aparecerá una el formulario esta



botón “Aceptar” nos ventana indicando que listo para ser impreso.

## Formulario de Alta.



Fecha : 21/09/2011

Solicitud de Adhesión 29

(Uso interno del Organismo)

### SOLICITUD DE ADHESION SISTEMA NACIONAL DE PAGOS/ PAGO DIRECTO

Por la presente manifiesto al SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA), para fines determinados, mi voluntad de adherirme a la operatoria de Pago Directo (Sistema Nacional de Pagos).

**Razón Social:** I. I. RAPE. SO A. F. AL. D. J.  
**Domicilio:** 85 E. B. F. 1. 3 BIS Y 20 19, LA PLATA SUDESTE  
**C.U.I.T.:** 20 057 977  
**Teléfono:** 11 55 156 8      **Mail:** datos@xx.com

#### A) Datos de la cuenta:

**Nombre Banco:** Nación      **Sucursal:** 232  
**Tipo de Cuenta:**      **Cuenta corriente:**       **Caja de Ahorro:**   
**Número:** 3172495  
**Número de CBU:** 0070103320000031724951

#### B) Datos del servicio a adherir:

**Organismo:** Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA)  
**N° de CUIT:** 30-68838454-7

Por medio de la presente y con mi firma estampada autorizo a debitar al Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria, hasta un monto de PESOS cinco mil con 00/100 (\$ 5000,00) diarios correspondientes a tasas y aranceles según la normativa vigente mediante la operatoria de pago directo al Sistema Nacional de Pagos reglamentado por el Banco Central de la República Argentina en sus comunicaciones A 2550, A2622 y A2623 en la cuenta cuyos datos se se consignan en el punto A). La presente autorización tiene validez desde la recepción de la presente por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria, hasta tanto medie comunicación fehaciente de mi parte para revocarla. En caso de que el débito sea rechazado, la adhesión al débito automático será bloqueada hasta regularizar dicha situación.

El presente formulario reviste carácter de Declaración Jurada, debiendo ser completado sin omitir ni falsear ningún dato, se encuentran obligados a notificar cualquier cambio en los datos informados.

**Nombre y Apellido del Titular de la Cuenta:** Laura Diaz

**Firma y aclaración del responsable:** \_\_\_\_\_

Reservado para uso interno S.E.N.A.S.A

--	--

Verificó Firma y Datos

Autorizó C.B.U.

El formulario deberá ser entregado en el Departamento de Cuentas a cobrar o enviado por correo a

Paseo Colón N° 367 piso 2 contrafrente CP (C1063ACD) CABA. (011-4121-5475)

No se aceptarán formularios de adhesiones en fotocopia o enviados por fax.

### 11.3. Formulario Baja a Pago Directo

Esta opción le permite dar de baja al pago directo de una persona física o persona jurídica asociada ya a un CBU, elija **Formulario Baja a Pago Directo**.



Una vez dentro del formulario de baja puede filtrar a la persona y/o empresa únicamente ingresando su CUIT donde se mostrara en pantalla todos sus datos personales.

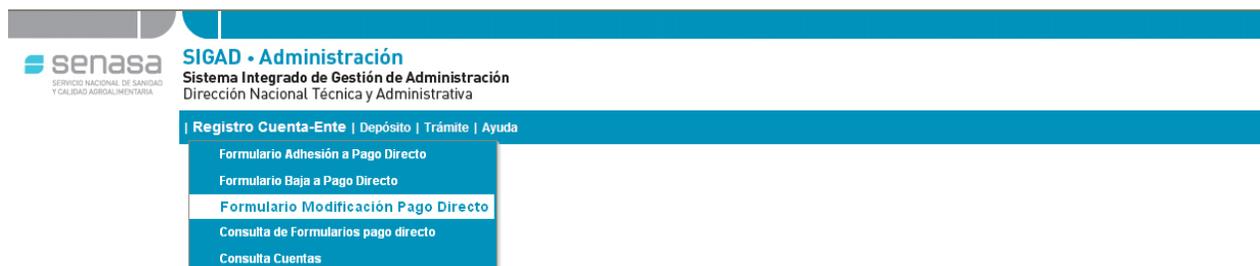
- Para poder **CONFIRMAR** la operación de **Baja al Pago Directo** debemos presionar en el botón 
- Para **ABORTAR** la operación debemos presionar el botón 



The screenshot shows the 'Formulario de Baja a Pago Directo' form. At the top left is the SENASA logo. The title is 'SIGAD - Administración' with the subtitle 'Sistema Integrado de Gestión de Administración' and 'Dirección Nacional de Coordinación Técnica, Legal y Administrativa'. The form title is 'Formulario de Baja a Pago Directo'. The form fields include: 'CUIT: -- Seleccione un CUIT --' (dropdown), 'Razón Social:', 'Domicilio:', 'Teléfono:', 'Email:', 'Nombre de Banco:', 'Sucursal:', 'Tipo de cuenta:' with radio buttons for 'Cuenta Corriente' and 'Caja de Ahorro', 'Nombre y apellido del titular:' (text input), 'CBU:' (dropdown), and radio buttons for 'Ingresar el límite' and 'Límite impuesto por la Entidad Bancaria'. At the bottom right are 'Aceptar' and 'Volver' buttons.

## 11.4. Formulario Modificación Pago Directo

Esta opción le permite modificar datos de una persona física o persona jurídica asociada ya a un CBU para el Pago Directo, elija **Formulario Modificación Pago Directo**.



The screenshot shows the top navigation bar of the SIGAD - Administración system. The logo for SENASA (Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria) is on the left. The main header reads 'SIGAD - Administración Sistema Integrado de Gestión de Administración Dirección Nacional Técnica y Administrativa'. Below this is a secondary navigation bar with links: 'Registro Cuenta-Ente | Depósito | Trámite | Ayuda'. A dropdown menu is open, listing several options: 'Formulario Adhesión a Pago Directo', 'Formulario Baja a Pago Directo', 'Formulario Modificación Pago Directo' (which is highlighted in white), 'Consulta de Formularios pago directo', and 'Consulta Cuentas'.

Al ingresar dentro del Formulario le permitirá modificar los datos de una persona física o jurídica ingresando únicamente su **CUIT**, donde se traerán automáticamente los datos personales ya almacenados de la persona.

- Para poder confirmar la operación de **Modificación al Pago Directo** debemos presionar en el botón

- Para abortar la operación debemos presionar el botón



The screenshot shows the 'Formulario de Modificación a Pago Directo' page. The header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Formulario de Modificación a Pago Directo'. It contains a form with the following fields and options: 'CUIT: -- Seleccione un CUIT --' (dropdown), 'Razón Social:', 'Domicilio:' (text input), 'Teléfono:' (text input), 'Email:' (text input), 'Nombre de Banco:', 'Sucursal:', 'Tipo de cuenta:' with radio buttons for 'Cuenta Corriente' and 'Caja de Ahorro', 'Nombre y apellido del titular:' (text input), 'CBU:' (dropdown), and radio buttons for 'Ingresar el limite' and 'Limite impuesto por la Entidad Bancaria'. At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Volver'.

## 11.5. Consulta de Formulario pago directo

Esta opción le permite consultar los datos, el estado del trámite, etc. de una persona física o persona jurídica asociada ya a un CBU para el Pago Directo, elija **Formulario Modificación Pago Directo**.

- Formulario Adhesión a Pago Directo
- Formulario Baja a Pago Directo
- Formulario Modificación Pago Directo
- Consulta de Formularios pago directo
- Consulta Cuentas

En primera instancia cuando ingresamos al formulario de búsqueda y/o consulta de los formularios de pago directo se observa que este nos brinda varias opciones de búsqueda y filtrado de los trámites pendientes, a concluirse o finalizados de las personas o entes que fueron registrados con anterioridad, para ello mencionaremos cuales son las opciones de búsqueda que nos brinda esta pantalla:

- Filtrado a través del numero de **CUIT, CBU, Razón Social** registrado al momento de Adherirse al Pago Interbancario.
- Filtrado por tipo de Formulario (Adhesión, Baja, Modificación)
- Filtrado por Fecha del trámite.
- Filtrado por estado en que se encuentra el formulario, ya sea por parte de Tesorería como de Cuentas a Cobrar, el estado independientemente del área puede ser “A Confirmar”, “Confirmado”, “Rechazado”.

Una vez definido el filtrado al presionar sobre el botón Consultar se desplegaran los resultados sobre la tabla inferior con todos los datos de la persona consultada.

## SIGAD • Administración

**Sistema Integrado de Gestión de Administración**  
 Dirección Nacional de Coordinación Técnica, Legal y Administrativa

### Consulta de Formularios Pago Directo

CUIT:

CBU:

Razón Social:

Tipo de formulario:

Fecha desde:  Fecha hasta:

Estado en Tesorería:  A confirmar  Confirmado  Rechazado  Todos

Estado en Cuentas a Cobrar:  A confirmar  Confirmado  Rechazado  Todos

Número	CBU	CUIT	Razón Social	Tipo	Cuentas a cobrar	Tesorería
1000003	960001101800005504618	20305755967	FERRARESSO ALEJANDRO	Adhesion	Confirmado	Confirmado

## 11.6. Consulta Cuentas

Esta opción del menú nos permite realizar consulta sobre las cuentas registradas y asociadas al Pago Directo

- Formulario Adhesión a Pago Directo
- Formulario Baja a Pago Directo
- Formulario Modificación Pago Directo
- Consulta de Formularios pago directo
- Consulta Cuentas

Desde el Formulario de Consulta podemos filtrar la búsqueda de alguna cuenta completando las cajas de texto con el filtro que se aplicará.

Podemos Ingresar tanto el **CUIT**, **Nombre de Cuenta**, **CBU**, **Nombre de Banco**, **Nombre de Sucursal** ó **Tipo de cuenta** (Cuenta Corriente, Caja de Ahorro, Todos)

En la planilla del Formulario una vez que se presione  nos traerá todos los datos asociados a una cuenta.

Consulta de Cuentas

CUITE:

Número de Cuenta:

CBU:

Nombre de Banco:

Nombre sucursal:

Tipo de cuenta:

Cuenta Corriente  Caja de Ahorro  Todas

CUIT	Número de Cuenta	CBU	Límite diario a debitar(en pesos)	Tipo de cuenta	Nombre de sucursal
20233941582	12345678901	1234567890123456789011	\$1.000,00	Caja Ahorro	banco_1
	12345678902	1234567890123456789022	\$2.000,00	Caja Ahorro	banco_1
20233941584	12345678903	1234567890123456789033	\$3.000,00	Cuenta Corriente	banco_1
20233941585	12345678904	1234567890123456789044	\$4.000,00	Cuenta Corriente	banco_1
	12345678905	1234567890123456789055	\$5.000,00	Cuenta Corriente	banco_1
20243941580	12345678906	1234567890123456789066	\$6.000,00	Cuenta Corriente	banco_1
	12345678907	2850999602099960278992	\$7.000,00	Cuenta Corriente	banco_1
	12345678908	0150931502000002911656	\$8.000,00	Cuenta Corriente	banco_1
	359619	0070082520000003596195	\$70.000,00	Caja Ahorro	45
20111345377	2852883	0110598530000028528833	\$70.000,00	Caja Ahorro	TeBanc
23329466809	525972231	1910052055005259722314	\$70.000,00	Caja Ahorro	3

<< 1 de 1 >> Resultados: 11

## 12. CONSULTAS

### 12.1. Consulta de Depósitos

Para realizar una consulta de depósitos ingresar al menú Depósitos y al submenú Consultar Depósitos

Al hacer clic sobre **“Depósitos”** nos mostrará la siguiente pantalla.

**senasa** SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

**SIGAD - Administración**  
Sistema Integrado de Gestión de Administración  
Dirección Nacional Técnica y Administrativa

Consulta de Depósitos

CUIT: 20264297207 - RODRIGUEZ CHRISTIAN ADRIAN  
CBU: 1910083455008302751264  
Número:   
Tipo de depósito: Todos  
Fecha ingreso desde:  Fecha ingreso Hasta:   
Fecha de pago desde:  Fecha de pago hasta:   
Sistema: Todos

Descripción	Tipo de depósito	Fecha ingreso	Fecha de pago	Monto	Depositante
10425	DebitoParcial	24/10/2013 07:46:45	24/10/2013	\$63.00	20264297207-1910083455008302751264
10426	DebitoParcial	24/10/2013 07:56:03	24/10/2013	\$34.75	20264297207-1910083455008302751264
10433	DebitoParcial	24/10/2013 14:49:38	24/10/2013	\$119.50	20264297207-1910083455008302751264
10434	DebitoParcial	24/10/2013 14:54:17	24/10/2013	\$154.25	20264297207-1910083455008302751264
10535	DebitoParcial	06/11/2013 16:53:40	06/11/2013	\$155.00	20264297207-1910083455008302751264

<< 1 de 1 >> Resultados: 5

Pueden ingresarse distintos tipos de filtros de búsqueda para acotar el resultado de la búsqueda. Los filtros de búsqueda son combinables.

Por ejemplo puede filtrar por CUIT, por Número de depósito, Por tipo de depósito (Boleta, Ticket Posnet, Debito Parcial, Pre Recibo, Ext.), por fechas de ingreso desde y hasta, y por fechas de pago desde y hasta.

De la misma forma, se puede realizar un filtro por sistema; para esta forma traer solo los depósitos generados en un tipo de sistema en particular como por ejemplo AFIDI, SIGSA, SIGAD, entre otros, o elegir la opción “Todos” para ampliar la búsqueda a depósitos generados en todos los sistemas.

Una vez en esta pantalla el resultado de la búsqueda con los filtros que le apliquemos lo visualizaremos en la tabla central cuando hayamos presionado el botón “Consultar”.