



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Resolución

Número:

Referencia: EX-2020-62378647-APN-DGDA#MEC - Marco Conceptual del Circuito de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA) del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

Visto el expediente EX-2020-62378647-APN-DGDA#MEC, la ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, los decretos 1344 del 4 de octubre de 2007 y 50 del 19 de diciembre de 2019, y sus modificaciones, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 2º de la ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, se establece que la administración financiera comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos, que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado.

Que en el inciso *l* del artículo 74 del anexo al decreto 1344 del 4 de octubre de 2007, se fija dentro de las competencias de la Tesorería General de la Nación dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto de esta secretaría, la de gestionar la cobranza en sede administrativa, conforme disposiciones legales que así lo encomienden, de todo crédito y/o recurso a favor del Tesoro Nacional de origen no tributario.

Que esta secretaría se encuentra abocada al desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

Que dentro de ese proceso se ha desarrollado el “Marco Conceptual del Circuito de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA)” para recursos de origen no tributario, que será de aplicación a los procesos comprendidos en este y para las áreas intervinientes.

Que el citado marco conceptual sintetiza y define las funcionalidades del circuito COTENA dentro del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

Que en función de lo señalado en el considerando anterior, se propicia la aprobación de los comprobantes de

gestión Antecedente (ANT) y Solicitud de Cobranzas (SOC) correspondientes a los procesos de remanentes y anticipos financieros otorgados a provincias.

Que resulta necesario establecer la fecha de vencimiento de los remanentes de ejercicios anteriores que deban ingresar al Tesoro Nacional, que no sean establecidos por las decisiones administrativas distributivas del Presupuesto General de la Administración Nacional para cada ejercicio.

Que corresponde facultar a la Tesorería General de la Nación y a la Contaduría General de la Nación ambas dependientes de la Subsecretaría de Presupuesto de esta secretaría para dictar las normas complementarias, interpretativas, aclaratorias necesarias para el cumplimiento de esta medida.

Que, asimismo, corresponde facultar a la Subsecretaría de Presupuesto dependiente de esta secretaría, para establecer fechas o cronogramas de implementación de los comprobantes de gestión alcanzados por el “Marco Conceptual del Circuito de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA)” que se aprueba por esta medida.

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

Que esta medida se dicta en virtud de las facultades previstas en el apartado IX del anexo II del artículo 2° del decreto 50 del 19 de diciembre de 2019, y sus modificaciones.

Por ello,

EL SECRETARIO DE HACIENDA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el “Marco Conceptual del Circuito de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA) del Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF)”, que como Anexo I (IF-2020-69456465-APN-TGN#MEC) integra esta resolución.

ARTÍCULO 2°.- Apruébanse los comprobantes de gestión, que como anexos se indican a continuación e integran esta resolución:

Anexo II “Comprobante de Gestión Antecedente Remanentes (ANT-REM)” (IF-2020-69456588-APN-TGN#MEC).

Anexo III “Comprobante de Gestión Solicitud de Cobranza Remanentes (SOC-REM)” (IF-2020-69456915-APN-TGN#MEC).

Anexo IV “Comprobante de Gestión Antecedente Anticipos Financieros (ANT-AFP)” (IF-2020-69457029-APN-TGN#MEC).

Anexo V “Comprobante de Gestión Solicitud de Cobranza Anticipos Financieros (SOC-AFP)” (IF-2020-69457246-APN-TGN#MEC).

ARTÍCULO 3°.- Establécese que los remanentes de ejercicios anteriores que deban ingresar al Tesoro Nacional y se aprueben por distintas normas legales durante el ejercicio presupuestario, vencerán dentro de los primeros

quince (15) días hábiles posteriores a su entrada en vigencia. Esta disposición no es aplicable a aquellos remanentes, cuyas fechas de ingreso sean dispuestas por las decisiones administrativas distributivas del Presupuesto General de la Administración Nacional para cada ejercicio.

ARTÍCULO 4°.- Facúltase a la Tesorería General de la Nación y a la Contaduría General de la Nación, ambas dependientes de la Subsecretaría de Presupuesto de esta secretaría, a realizar las modificaciones en los comprobantes y descriptivos de gestión aprobados en esta resolución, como así también para el dictado de las normas complementarias, aclaratorias e interpretativas a que hubiere lugar y establecer procedimientos de contingencia que fueren necesarios.

ARTÍCULO 5°.- Facúltase a la Subsecretaría de Presupuesto dependiente de esta secretaría, a disponer el despliegue progresivo en el sistema e-SIDIF de los comprobantes de gestión, alcanzados por el “Marco Conceptual del Circuito de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA)” que se aprueba mediante el artículo 1° de esta medida, conforme su desarrollo y puesta en producción.

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Digitally signed by RIGO Raul Enrique
Date: 2020.11.03 11:35:57 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2020.11.03 11:36:00 -03:00

MARCO CONCEPTUAL DEL
CIRCUITO DE COBRANZAS DEL TESORO NACIONAL (COTENA) DEL SISTEMA
INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERNET (e-SIDIF)

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Objetivo.....	2
3. Alcance	2
4. Aspectos Relevantes	3
4.1. Firma Electrónica.....	3
4.2. Sistema Orientado a la Gestión	3
4.3. Flexibilidad Operativa	3
4.4. Incorporación del concepto de Comprobante de Gestión de Cobro	4
4.5 Tipo de Comprobantes.....	4
4.6 Atributos de los Comprobantes	4
4.7. Cadena de Firma	5
5. Glosario	6
6. Normas de referencia.....	7

1. Introducción

El nuevo modelo conceptual de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA), fue concebido a partir de la necesidad de contar con una herramienta de gestión integrada al Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), con el fin de contribuir a la mejora en la administración de cobro de recursos no tributarios en favor del Tesoro Nacional. Integrar esta gestión al e-SIDIF pone a disposición una serie de facilidades orientadas a producir información para la toma de decisiones, dentro de un contexto orientado a gestionar por resultados.

El modelo conceptual contempla la solicitud y la gestión de todas las instancias relativas a la realización de las Cobranzas del Tesoro Nacional, y su integración en el e-SIDIF asegura la trazabilidad de las operaciones por medio de la vinculación - manual o automática- con distintos comprobantes del sistema.

En este documento se describen las características de los comprobantes vinculados al circuito de cobranzas. Éstos no generan impacto presupuestario ni contable, es decir, se trata de comprobantes de gestión.

La integración al sistema e-SIDIF de los diferentes conceptos que componen las gestiones de cobranzas en favor del Tesoro Nacional se realizará en forma progresiva conforme su desarrollo y puesta en producción.

2. Objetivo

El presente documento describe el circuito de las cobranzas de recursos no tributarios en favor del Tesoro Nacional. En tal sentido, se describe la incorporación de nuevos conceptos y el diseño de comprobantes para una mejor calidad en la gestión y posterior explotación de la información.

3. Alcance

La funcionalidad del modelo conceptual y de los circuitos de Cobranzas del Tesoro Nacional (COTENA) son de aplicación a los procesos que se aprueben bajo este marco conceptual y las áreas que intervienen en ellos y comprende:

- Conceptos generales de la funcionalidad prevista en el sistema e-SIDIF para la gestión de operaciones de dicho circuito.
- Descripción del circuito general de gestión.
- Incorporación de los nuevos conceptos y diseño de comprobantes.

4. Aspectos Relevantes

Dado el cambio que introduce la incorporación de la gestión de cobro en el sistema e-SIDIF, en el presente acápite se describen aquellas funcionalidades más relevantes que pone a disposición de los usuarios.

4.1. Firma Electrónica

Teniendo en cuenta que los comprobantes asociados a este proceso no generan impacto contable ni presupuestario, podrán ser firmados a través de cadenas de firmas sin firma digital, es decir, sin la necesidad de un dispositivo criptográfico ni firma Digital Remota.

4.2. Sistema Orientado a la Gestión

El sistema orientado a la gestión (COTENA en el e-SIDIF) permite contar con la información en la instancia que se genera el derecho de cobro, a fin de administrar el proceso desde su origen mediante la generación de los comprobantes de gestión, reflejando de esta manera todas las etapas de las transacciones que afecten o puedan afectar el proceso de cobranzas del Tesoro Nacional, a través de circuitos específicos.

4.3. Flexibilidad Operativa

Por medio del diseño de los comprobantes se incursiona en un desarrollo que permite múltiples transiciones de estado a lo largo del proceso de cobro.

Dichos estados permiten gestionar las solicitudes de cobranzas y las eventuales interrupciones y reanudaciones que pudieran solicitarse, permitiendo que los estados de los comprobantes reflejen fielmente la gestión, sin la necesidad de desdoblamiento de comprobantes en el sistema.

4.4. Incorporación del concepto de Comprobante de Gestión de Cobro

Se incorpora el concepto de comprobante de gestión “Antecedente” (ANT) y “Solicitud de Cobranza” (SOC) para el registro y seguimiento de las cobranzas de créditos a favor del Tesoro Nacional.

4.5 Tipo de Comprobantes

Los comprobantes de Gestión definidos son:

- Antecedente (ANT): Brinda el marco para la gestión de las solicitudes de cobranzas y la flexibilidad para permitir múltiples transiciones de estado.
- Solicitud de Cobranza (SOC): El área requirente instruye a la Tesorería General de la Nación (TGN) a realizar la cobranza de un determinado concepto a través de este comprobante de gestión. Éste permitirá tomar conocimiento de la gestión de cobranza y el saldo adeudado por cada entidad obligada.

4.6 Atributos de los Comprobantes

Según las particularidades de cada operación, se concentran en circuitos de gestión de cobro diferentes.

- Registro en moneda de origen (curso legal o divisas) y tipo de cambio aplicable.
- Códigos COTENA: cada concepto a cobrar se identifica con un Código COTENA y permite asociar diferentes comprobantes del sistema e-SIDIF a una misma gestión.

La actualización (alta/baja) de estos comprobantes en la tabla de Entidades Básicas es automática.

- Todos los comprobantes Antecedente (ANT) y Solicitud de Cobranza (SOC) mantienen numeración correlativa por Ejercicio, Entidad Emisora, Tipo de Comprobante y Número.

- Ambos comprobantes permiten relacionarse dentro del e-SIDIF con otros comprobantes vinculados a la gestión. Esto facilita la trazabilidad del circuito, es decir, desde el origen del crédito hasta su recupero.
- Los documentos de gestión y la normativa específica, de existir, pueden incluirse en los campos habilitados a tal fin.
- La consulta de ambos comprobantes es factible para los restantes órganos rectores: Contaduría General de la Nación (CGN) y Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) y para el resto de las entidades de acuerdo con los permisos que se le asignen al efecto.
- Los usuarios oportunamente designados reciben vía correo electrónico el aviso de la autorización de los comprobantes Antecedente y los comprobantes Solicitud de Cobranza que le dependen.
- Los comprobantes Solicitud de Cobranza contienen el campo Registro de Créditos a Cobrar (RECAC) para los circuitos que así lo ameriten.
- Desde el comprobante Solicitud de Cobranza se generan los modelos de comunicación mediante los cuales se solicita el cumplimiento de su obligación.

4.7. Cadena de Firma

Una cadena de firmas se aplica básicamente sobre aquellos comprobantes que requieren de algún proceso de aprobación durante su gestión.

La cadena de firmas se define para cada comprobante del sistema, lo cual permite independizar para cada caso, los niveles de aprobación que se requieren por la característica de cada gestión y considerar la organización administrativa de cada Organismo.

Por tal motivo, una cadena de firmas podrá constituirse como mínimo con un (1) solo usuario, hasta el número de los que se requieran en el proceso de autorización, teniendo en cuenta que el último nivel (usuario) que participa de la cadena es el que generará el estado final del comprobante.

En este sentido podremos observar que el usuario que tenga los permisos para elevar a aprobación un comprobante, generará una acción que el sistema denomina

“Poner a la Firma”, quien tenga un primer nivel de autorización o niveles intermedios, llegará hacia un nuevo estado denominado “En Proceso de Firma”, mientras que quien tenga el único o último nivel de autorización generará una acción denominada “Firmar Ok” que producirá el estado “Autorizado” y de corresponder sus respectivos impactos.

La cadena de firma de estos comprobantes de gestión es descentralizada.

5. Glosario

ANT: Comprobante Antecedente.

AXT: Auxiliar de Tesorería.

Cadena de Firmas: Herramienta aplicada sobre aquellos comprobantes que requieren de algún proceso de aprobación durante su gestión. La cadena de firmas podrá constituirse como mínimo con un (1) único usuario, hasta el número de los que se requieran para el proceso de autorización, teniendo en cuenta que el último nivel (usuario) que participa de la cadena es el que genera el estado final del comprobante.

CGN: Contaduría General de la Nación.

CMR: Comprobante de Modificación de Registro.

CMIR: Comprobante de Modificación de Informe de Recursos.

CÓDIGO COTENA: Algoritmo alfanumérico de dieciocho (18) caracteres que distingue las distintas obligaciones y se genera por cada concepto a cobrar (amortización, intereses, comisiones y mora), que permite la trazabilidad de la gestión en distintos comprobantes.

COTENA: Sistema de Cobranzas del Tesoro Nacional.

Entidad de Proceso: Entidad que registra la gestión de un comprobante o transacción en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), ya

sea porque se trate de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora.

Entidad Emisora: Entidad responsable de la gestión de un comprobante o transacción en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

IR: Comprobante de Informe de Recursos.

MCL: Moneda de Curso Legal.

MO: Moneda de Origen.

NPR: Comprobante Orden de Pago sin imputación presupuestaria.

ONP: Oficina Nacional de Presupuesto.

PMP: Propuesta de Modificación Presupuestaria.

RECAC: Registro de Créditos a Cobrar.

SAF: Servicio Administrativo Financiero.

Sistema GDE: Sistema de Gestión Documental Electrónica. Sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional.

SOC: Comprobante Solicitud de Cobranza.

TGN: Tesorería General de la Nación.

6. Normas de referencia

Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Decreto 1344/2007.

Resolución 81/2012 de la Secretaría de Hacienda.

Resolución 388/2013 de la Secretaría de Hacienda.

Resolución 289/2014 de la Secretaría de Hacienda.

COMPROBANTE DE GESTIÓN ANTECEDENTE REMANENTES (ANT-REM)

1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

En cumplimiento de lo dispuesto en la decisión administrativa que distribuye las partidas presupuestarias previstas en la ley que aprueba el Presupuesto General de la Administración Nacional, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía, propicia el acto administrativo que debe contener SAF obligado, monto de la obligación y la modificación presupuestaria a los fines de incorporar los remanentes de recursos de ejercicios anteriores que deben ser ingresados al Tesoro Nacional.

Con independencia de ello, y en función de lo dispuesto en el artículo 3° de esta resolución, los remanentes de ejercicios anteriores que deban ingresar al Tesoro Nacional dispuestos por las normas legales que se propicien durante el ejercicio presupuestario, vencerán dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su entrada en vigencia.

A partir de la aplicación en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) de la Propuesta de Modificación Presupuestaria (PMP) correspondiente al acto administrativo señalado en el primer y segundo párrafo, la ONP comunica vía GDE la citada PMP a la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356) dependiente de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía, agregando en copia de esa comunicación a la Dirección de Gestión de Cobranzas de la Tesorería General de la Nación y a la Dirección de Análisis e Información Financiera de la Contaduría General de la Nación, ambas dependientes de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía.

El SAF 356 genera el comprobante de gestión ANT-REM e invoca la PMP señalada precedentemente. A partir de ello, la información contenida en él, se puebla automáticamente, a excepción de los atributos Vencimiento de la obligación e Identificador del trámite, que deben ser ingresados manualmente por ese servicio.

El vencimiento de la obligación operará conforme lo indicado en el artículo 3° de esta resolución.

A partir del estado Autorizado de los ANT-REM se generan en forma automática las Solicitudes de Cobranzas (SOC) de las distintas entidades deudoras.

La SOC es el comprobante por medio del cual se instruye la cobranza de la obligación, a la Dirección de Gestión de Cobranzas dependiente de la citada Tesorería General de la Nación.

2. RESPONSABILIDAD

La generación manual, registro y firma en el sistema e-SIDIF del comprobante ANT-REM recae en la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356), a partir de la comunicación efectuada por la ONP citada precedentemente.

3. DISPONIBILIDAD

Los Comprobantes Antecedente están disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

4. CABECERA

Antecedente		
Etd. Proceso:		Gestion
Etd. Emisora:	ID. Cpte:	Estado:
Subtipo:		Tipo de Ingreso:

Etd. Proceso (Entidad Proceso): Indica la entidad responsable de registrar la gestión de un comprobante o transacción en el e-SIDIF, ya sea que se trate de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Etd. Emisora (Entidad Emisora): Indica la entidad responsable de emitir el comprobante. La Entidad Emisora se identifica con un tipo, código de identificación y denominación. Esta entidad es aquella unidad administrativa designada a realizar la

gestión de la transacción, y por lo tanto sobre quien recae la emisión del comprobante.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Id. Cpte. (Identificador del Comprobante): Indica el Tipo de Comprobante (ANT); Ejercicio y Número de Comprobante.

Gestión: Indica la denominación COT (Cobranzas del Tesoro Nacional).

Estado: Indica la instancia de registro en la que se encuentre dicho comprobante, las cuales pueden ser:

- Ingresado borrador: Es la etapa del ingreso de los datos. Permite su modificación en forma previa al guardado.
- Ingresado: Es el estado que recibe el trámite una vez confirmado el ingreso de datos. En este estado también se permite realizar modificaciones, volviendo a la etapa anteriormente mencionada.
- En proceso de firma para autorizar: En este estado un comprobante se encuentra en condiciones de ser autorizado.
- Autorizado: Es la instancia de aprobación por medio del firmante responsable y en la cual se generan de manera automática todos los comprobantes SOC-REM asociados a él.
Asimismo, el sistema remite una notificación vía correo electrónico a los usuarios designados comunicando la autorización del Comprobante Antecedente y la generación de los respectivos comprobantes Solicitud de Cobranza en estado Autorizado.
- Observado para autorizar: Este estado indica que el comprobante ha sido reprobado por el funcionario designado para la firma, en forma previa a su autorización. Regresa al estado Ingresado a fin de dar cumplimiento a las consideraciones establecidas en el rechazo.
- Anulado: Este estado deja sin efecto el comprobante ANT-REM en estado Autorizado, debiendo el usuario realizar un nuevo ingreso a partir de la

primera etapa de este proceso. Sólo se podrá invocar este estado cuando los comprobantes SOC-REM asociados se encuentren en estado Autorizado.

- **Cumplido:** Este estado indica que se canceló la totalidad del saldo adeudado de todos los comprobantes SOC-REM asociados a él.

Subtipo: Indica la gestión de cobro que corresponda: Remanentes (REM)

Tipo de Ingreso: Indica que el comprobante es de generación manual a partir de la incorporación de la PMP correspondiente.

5. DATOS DE LA CABECERA

Identificación Del Trámite Etd. Emisora Tipo Identificación Año		Documento Respaldatario Tipo Número Ejercicio		Fechas Fecha de Creación Fecha de Autorización Fecha de Anulación Fecha de Cumplido	
Comprobante Origen Etd. Emisora Id.		Cotización Moneda Tipo Cotización Fecha Cotización		Fecha Aplicación PMP Vencimiento de la Obligación Cta. Ingreso TGN	
Observaciones		Importes MO Total Solicitado MO Total Devengado MO Saldo a Devengar MO Total SOC MO Total Cobrado MO Tot. Crédito a Cobrar MO Total Regularizado MO Saldo a Enviar a Recup. MO Saldo SOC MO		Importes MCL Total Solicitado MCL Total Devengado MCL Saldo a Devengar MCL Total SOC MCL Total Cobrado MCL Tot. Crédito a Cobrar MCL Total Regularizado MCL Saldo a Enviar a Recup. MCL Saldo SOC MCL	

Id. del Trámite (Identificación del Trámite): Refleja los datos del documento GDE por el cual la ONP comunica a la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356) el número de la PMP en estado Aplicado:

- **Entidad Emisora:** Indica la entidad relacionada con el trámite.
- **Tipo:** Actuación Interna (AIN).
- **Identificación:** Documento y Nro. GDE.
- **Año:** Año de la Actuación.

Documento Respaldatario: Norma que determina el monto de los remanentes a ingresar al Tesoro Nacional.

Deriva del Acto Administrativo de la PMP:

- Tipo: Tipo de Acto Administrativo.
- Número: Número de Acto Administrativo.
- Ejercicio: Ejercicio del Acto Administrativo.

Fechas: Estos campos se pueblan automáticamente ante la ocurrencia de los siguientes eventos: Creación, Autorización, Anulación y Cumplido. Utilizan la modalidad: dd/mm/aaaa.

- Fecha de Creación: Indica la fecha correspondiente al día de generación del comprobante.
- Fecha de Autorización: Indica la fecha de aprobación del Comprobante.
- Fecha de Anulación: Indica la fecha en el que se deja sin efecto el comprobante generado.
- Fecha de Cumplido: Indica la fecha en la que se recuperaron la totalidad de los remanentes, es decir, se canceló la totalidad del crédito a cobrar.

Comprobante Origen: Estos campos se pueblan automáticamente ya que fueron ingresados al momento de generar el comprobante Antecedente. Se refiere a los datos del comprobante PMP informado por la ONP.

- Etd. Emisora: En este caso se indica OR-ONP que es la repartición encargada de generar y aplicar la PMP en el sistema e-SIDIF.
- Id. Comprobante: Se refiere a los datos de la PMP: Tipo, Ejercicio y Número del comprobante.

Desde esta solapa se puede navegar al comprobante PMP asociado.

Cotización: La moneda predeterminada es ARP- PESO ARGENTINO.

Fecha Aplicación PMP: Indica la fecha de aplicación de la PMP en el sistema e-SIDIF. Este dato se puebla automáticamente al invocar la PMP.

Vencimiento de la Obligación: La Entidad Emisora debe indicar manualmente la fecha de vencimiento para el ingreso de los remanentes de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 3° de esta resolución.

La fecha de vencimiento podrá ser editada en virtud del acto administrativo firmado por el Secretario de Hacienda por el cual se prorroga. Dicho acto administrativo es comunicado por la ONP vía GDE, a la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356), agregando en copia de esa comunicación a la Dirección de Gestión de Cobranzas de la Tesorería General de la Nación y a la Dirección de Análisis e Información Financiera de la Contaduría General de la Nación.

Esta modificación se replica automáticamente en la solapa Cronograma de aquellos comprobantes SOC-REM asociados, que no registren recupero total o parcial.

Cta. Ingreso TGN: Los datos de este campo vienen predeterminados e indican el código del Banco, Sucursal y Número de cuenta en el cual se encuentra radicada la cuenta recaudadora de la TGN: 11-85-2510/46.

Observaciones: En este campo de texto libre se puede incorporar la información que se amerite conveniente mencionar y que no haya sido descripta en los campos precedentes.

Importes:

- Total Solicitado MCL/MO: No aplica para este subtipo de gestión.
- Total Devengado MCL/MO: No aplica para este subtipo de gestión.
- Saldo a Devengar MCL/MO: No aplica para este subtipo de gestión.
- Total SOC MCL/MO: Indica la sumatoria de los importes “Solicitado a Cobrar MCL/MO” de los Comprobantes SOC-REM asociados. Este campo posibilita el control de los comprobantes SOC-REM generados automáticamente al compararlo con el Total Crédito a Cobrar MCL/MO.
- Total Cobrado MCL/MO: Este campo se carga automáticamente a partir de la sumatoria de los importes cobrados de los Comprobantes SOC-REM.
- Total Crédito a Cobrar MCL/MO: Este campo se carga automáticamente desde la PMP seleccionada exponiendo la sumatoria de remanentes a ingresar al Tesoro Nacional.

- Regularizado MCL/MO: Indica la sumatoria de las Regularizaciones registradas en los comprobantes SOC-REM.
- Saldo a Enviar a Recup. MCL/MO: No aplica para este subtipo de gestión.
- Saldo SOC MCL/MO: Indica la sumatoria de los Saldos a Cobrar de los Comprobantes SOC-REM.

6. ANTECEDENTE/S ORIGEN

Esta solapa se debe completar en aquellos casos en los cuales los remanentes no fueran ingresados en el período fiscal correspondiente y se requiera una nueva medida presupuestaria para su ingreso al Tesoro Nacional en el ejercicio siguiente.

Al momento de generar el nuevo comprobante Antecedente en esta solapa se registran los datos del comprobante Antecedente de origen (ejercicio anterior). Los datos a ingresar son: Entidad Emisora e Id. del Comprobante.

7. DETALLE REMANENTES

Detalle Remanentes					
SAF Deudor	Denominación	Objeto del Gasto	Fuente de Financiamiento	Importe MO	Importe MCL

Estos campos se pueblan automáticamente desde la PMP seleccionada.

- SAF Deudor y Denominación: Indica el número y denominación del Servicio Administrativo Financiero Presupuestario, entendiendo por éste al Organismo que deberá ingresar los remanentes al Tesoro Nacional.
- Objeto del Gasto: Indica el Inciso, Partida Principal, Parcial y Subparcial asociados al concepto de Remanentes, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.
- Fuente de Financiamiento: Indica el código correspondiente a la procedencia y origen de los recursos de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.
- Importe MCL/MO: Indica el monto a ingresar en concepto de Remanentes, es decir, refleja la deuda de origen de cada uno de los organismos.

8. DETALLE RECUPEROS

Detalle Recuperos								
Fecha	Concepto	SOC	SAF	Nro. GDE	Solicitado a Cobrar MO	Solicitado a Cobrar MCL	Importe Cobrado MO	Importe Cobrado MCL
					Importe Regularizado MO	Importe Regularizado MCL	Importe Saldo a Cobrar MO	Importe Saldo a Cobrar MCL

Estos campos se completan automáticamente a partir de los recuperos y regularizaciones registrados en los Comprobantes SOC-REM asociados:

- Fecha: Indica la fecha de autorización del comprobante SOC.
- Concepto: Recupero.
- SOC: Indica los siguientes datos del Comprobante SOC: Tipo: SOC – Subtipo: REM- Ejercicio: año fiscal en que se efectúa el registro de la transacción. SAF emisor: 356 – Nro. de comprobante SOC.
- SAF: Entidad Deudora.
- Nro. GDE: Campo que no aplica a este comprobante.
- Solicitado a Cobrar MCL/MO: Indica el monto de la PMP para cada organismo.
- Importe Cobrado MCL: Indica el total cobrado registrado en el SOC-REM para cada organismo.
- Importe Regularizado MCL/MO: Indica el total regularizado registrado en el SOC-REM para cada organismo.
- Importe Saldo a Cobrar MCL/MO: Indica el saldo a cobrar que surge del Comprobante SOC-REM.

Desde esta solapa se puede navegar al comprobante SOC-REM correspondiente.

COMPROBANTE DE GESTIÓN SOLICITUD DE COBRANZA REMANENTES (SOC-REM)

1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

El Comprobante Solicitud de Cobranza (SOC) es un comprobante de gestión que para este proceso se genera automáticamente a partir del estado Autorizado del comprobante Antecedente (ANT).

La Dirección de Gestión de Cobranzas debe transicionar dicho comprobante a estado “En Curso” a los fines de gestionar ante los organismos deudores el ingreso de remanentes. El comprobante contiene la información necesaria para la generación automática del modelo de notas de reclamo y facilita el seguimiento y trazabilidad de las operaciones relacionadas, mediante el registro de los comprobantes vinculados con la ejecución del gasto del organismo deudor.

Los recuperos impactan automáticamente en el comprobante SOC-REM, una vez que los comprobantes de recursos que registran el ingreso de los fondos alcancen el estado Autorizado y contengan los Códigos COTENA asociados con esa deuda.

Asimismo, una vez que el comprobante se encuentra en estado “En Curso” desde el punto de menú Entidad se podrá seleccionar “Informar Gestión”, que permite registrar aquellos eventos que se consideren necesarios tales como comunicaciones o novedades que se requieran plasmar como antecedentes.

2. RESPONSABILIDAD

La generación de los comprobantes SOC-REM es automática a partir del momento que el comprobante ANT-REM alcance el estado Autorizado

Posteriormente la Dirección de Gestión de Cobranzas debe ir al punto del menú Entidad y transicionar el comprobante al estado “En Curso” a los fines de realizar las gestiones de cobro pertinentes.

3. DISPONIBILIDAD

Los Comprobantes SOC-REM están disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

4. CABECERA

Solicitud De Cobranza		
Etd. Proceso:		Gestion
Etd. Emisora:	ID. Cpte:	Estado:
Subtipo:	SAF	Tipo de Ingreso:

Etd. Proceso (Entidad Proceso): Indica la entidad responsable de registrar la gestión de un comprobante o transacción en el e-SIDIF, ya sea que se trate de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Etd. Emisora (Entidad Emisora): Indica la entidad responsable de emitir el comprobante. La Entidad Emisora se identifica con un tipo, código de identificación y denominación. Esta entidad es aquella unidad administrativa designada a realizar la gestión de la transacción, y por lo tanto sobre quien recae la emisión del comprobante.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Id. Cpte. (Identificador del Comprobante): Indica el Tipo de Comprobante (SOC); Ejercicio y Número de Comprobante.

Gestión: Indica la denominación COT (Cobranzas del Tesoro Nacional).

Estado: Indica la instancia de registro en la que se encuentra dicho comprobante, las cuales pueden ser:

- Autorizado: Como se mencionó precedentemente, estos comprobantes se generan automáticamente desde el comprobante ANT-REM.
- En Curso: Este estado se alcanza ante la recepción de comprobantes en estado Autorizado que realiza la Dirección de Gestión de Cobranzas. Al

alcanzar este estado se generan automáticamente los Códigos COTENA a nivel de Ítem.

- Cumplido: Este estado se alcanza automáticamente y refleja que se recuperó el monto total de remanentes incluidos en el comprobante SOC-REM. Asimismo, los Códigos COTENA asociados al comprobante pasan automáticamente a estado Inactivo.
- Anulado: Este estado se alcanza automáticamente ante la anulación del ANT-REM y observando como condición que su estado anterior sea Autorizado. Ver el punto en el que se describe el estado Anulado del comprobante ANT-REM.
- Suspendido: Este estado refleja que el organismo deudor realizó una presentación formal solicitando la revisión total o parcial del saldo reclamado en concepto de remanente. Ante esta situación, la Dirección de Gestión de Cobranzas debe transicionar el comprobante a estado Suspendido seleccionando en el punto de menú Entidad la acción Suspende.

Subtipo: Indica la gestión de cobro que corresponda: Remanentes (REM).

SAF: Indica el número y denominación del Servicio Administrativo Financiero Presupuestario, entendiendo por éste al Organismo que debe ingresar los remanentes al Tesoro Nacional.

Consecuentemente, cada organismo deudor podrá consultar únicamente los comprobantes SOC-REM vinculados a sus deudas, no pudiendo acceder al resto de los comprobantes emitidos.

Tipo de Ingreso: Es Automático a partir del Estado Autorizado del comprobante Antecedente asociado.

5. DATOS DE LA CABECERA

Identificación Del Trámite Eld. Emisora Tipo Identificación Año	Documento Respaldatario Tipo Número Ejercicio	Fechas Fecha de Creación Fecha de Autorización Fecha de Anulación Fecha de Cumplido Fecha Últ. Suspensión
Comprobante Origen Eld. Emisora ID. Cpte	Colización Moneda Tipo Colización Fecha Colización	
Observaciones	Importes MO Solicitado a Cobrar MO Cobrado MO Regularizado MO Saldo a Cobrar MO	Importes MCL Solicitado a Cobrar MCL Cobrado MCL Regularizado MCL Saldo a Cobrar MCL

Identificación del Trámite: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente que lo generó.

Documento Respaldatario: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente que lo generó.

Fechas: Utilizan la modalidad: dd/mm/aaaa.

- Fecha de Creación: Indica la fecha correspondiente al día de generación del comprobante.
- Fecha de Autorización: Indica la fecha de autorización del Comprobante Antecedente.
- Fecha de Anulación: No aplica para esta gestión.
- Fecha de Cumplido: Indica la fecha en la que se recuperaron la totalidad de los remanentes, es decir se canceló la totalidad del crédito a cobrar.
- Fecha Últ. Suspensión: Indica la fecha en que la Dirección de Gestión de Cobranzas toma conocimiento de la petición realizada por el organismo deudor y consecuentemente transiciona manualmente el comprobante a estado Suspendido.

Comprobante Origen: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente que lo generó.

- Entidad Emisora: SAF 356

- Id. Cpte.: Tipo ANT- Subtipo: REM – Ejercicio: año de generación- Número: número de comprobante.

Desde esta solapa se puede navegar al comprobante ANT-REM asociado.

Cotización: La moneda predeterminada es ARP- PESO ARGENTINO.

Observaciones: No aplica para esta gestión.

Importes:

- Solicitado a Cobrar MCL/MO: Indica el monto total a cobrar.
- Cobrado en MCL/MO: Indica el monto total percibido registrado a través de los comprobantes de recursos y sus comprobantes relacionados que contienen códigos COTENA.
- Regularizado en MCL/MO: Indica el monto Regularizado a partir de una medida presupuestaria que disminuye la partida presupuestaria o un ajuste contable informado por la CGN.
- Saldo a Cobrar en MCL/MO: Indica el saldo pendiente de ingreso

6. DETALLE DEL GASTO

Detalle del Gasto		Devengado MO	Devengado MCL	Dev. Regularizado MO	Dev. Regularizado MCL	Pagado MO	Pagado MCL
Fecha Vto.	F.F.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Pagado Regularizado MO	Pagado Regularizado MCL	Saldo a Devengar MO	Saldo a Devengar MCL	Deuda Exigible MO	Deuda Exigible MCL
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

En esta solapa se refleja si el organismo deudor inició las gestiones para la cancelación de su deuda con el Tesoro Nacional y su avance.

Para ello, la Dirección de Gestión de Cobranzas debe seleccionar manualmente los comprobantes de gastos emitidos por el organismo deudor, impactando automáticamente los comprobantes relacionados.

Fecha de vencimiento: Refleja la fecha de vencimiento de la obligación heredada automáticamente del comprobante ANT-REM.

Fuente de Financiamiento: Indica el código correspondiente a la procedencia y origen de los recursos de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Este dato se hereda automáticamente del comprobante ANT-REM.

Devengado MCL/MO: Refleja el total del gasto devengado a favor del Tesoro Nacional.

Devengado Regularizado MCL/MO: Refleja si el gasto devengado fue Regularizado (Desafectación o Corrección del Devengado mediante comprobante CMR).

Pagado MCL/MO: Refleja la cancelación total o parcial de la obligación (Comprobante PG en estado Autorizado).

Pagado Regularizado MCL/MO: Refleja si el pago fue Regularizado (Desafectación o Corrección del Pagado mediante comprobante CMR).

Saldo a Devengar MCL/MO: Refleja el saldo pendiente de devengar (Solicitado a Cobrar MCL menos el Devengado MCL).

Deuda Exigible MCL/MO: Refleja el saldo pendiente de pago en relación con el monto devengado (Devengado MCL menos Pagado MCL).

7. COMPROBANTES ASOCIADOS

Comprobantes Asociados		
Comprobante	Importe MO	Importe MCL

En esta grilla se expone un detalle de los comprobantes de gastos asociados manualmente por la Dirección de Gestión de Cobranzas y aquellos relacionados que impactaron automáticamente sobre ellos.

Comprobante: Refleja los comprobantes de Gastos y los comprobantes relacionados.

Importe MO/MCL: Refleja el monto de los comprobantes mencionados precedentemente.

8. CRONOGRAMA

Cronograma											
Fecha Vto.	Código Cotena	F.F.	Importe Oblig. MO	Importe Oblig. MCL	GDE	Importe Cobrado MO	Importe Cobrado MCL	Regularizado MO	Regularizado MCL	Saldo MO	Saldo MCL

Fecha de Vencimiento: Indica la fecha de vencimiento de la obligación heredada automáticamente del comprobante Antecedente.

Código COTENA: indica el Código de Cobranza del Tesoro Nacional

Fuente de Financiamiento: Indica el Código correspondiente a la procedencia y origen de los recursos conforme el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Este dato se hereda automáticamente del comprobante de ANT-REM.

Importe Oblig. MCL/MO (Importe de la Obligación): Indica el Importe a cobrar de la obligación en Moneda de Curso Legal. Este dato se hereda automáticamente del comprobante de ANT-REM.

GDE: Indica el número de documento electrónico emitido en el sistema GDE por el cual la Dirección de Gestión de Cobranzas solicita al organismo deudor el cumplimiento de la obligación. La carga de este campo es manual.

Desde esta solapa se podrá generar el modelo de reclamo con todos los datos y parámetros necesarios para requerir el cumplimiento de la obligación.

Importe Cobrado MCL/MO: Este campo se completa automáticamente con la sumatoria de los comprobantes de Recursos asociados a través del Código COTENA.

Regularizado MCL/MO: Indica el importe regularizado que la Dirección de Gestión de Cobranzas ingresa manualmente a partir de la comunicación efectuada por la ONP (Ajuste Presupuestario) o por la CGN (Ajuste Contable).

Saldo MCL/MO: Indica el saldo a cobrar de la obligación.

9. COMPROBANTES ASOCIADOS Y DETALLE IMPORTES REGULARIZADOS

Comprobantes Asociados			
Fecha Recupero	Comprobante	Importe MO	Importe MCL

Detalle Importes Regularizados				
Tipo Reg.	Fecha Regularizado	Número GDE	Regularizado MO	Regularizado MCL

En estas grillas se expone un detalle de los comprobantes de recursos asociados con el recupero de los Remanentes, que impactan automáticamente en la Solicitud de Cobranzas a través del Código COTENA y de las regularizaciones registradas manualmente por la Dirección de Gestión de Cobranzas.

- Comprobantes asociados:

Los campos se pueblan automáticamente a partir del impacto de los comprobantes de Recursos y sus relacionados que impactan en la obligación a partir del código COTENA.

Fecha Recupero: Indica la fecha del comprobante de recurso en estado Autorizado.

Comprobante: Indica el Tipo, Ejercicio, Entidad Emisora y Número de comprobante de recurso.

Importe MCL/MO: Indica el Monto de los comprobantes citados precedentemente.

- Detalle Importes Regularizados:

Los campos se pueblan automáticamente a partir de los movimientos de regularización registrados manualmente por la Dirección de Gestión de Cobranzas.

Tipo Reg.: Puede tratarse de Ajustes de tipo Presupuestario o Contable.

Fecha Regularizado: Indica la fecha de impacto del ajuste registrado.

Número GDE: Indica el número de actuación por la cual la ONP o la CGN comunican a la Dirección de Gestión de Cobranzas la regularización del saldo adeudado. La carga de este campo es manual.

Regularizado MCL/MO: Indica el monto de las regularizaciones mencionadas precedentemente.

COMPROBANTE DE GESTIÓN ANTECEDENTE ANTICIPOS FINANCIEROS (ANT-AFP)

1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

En virtud del otorgamiento de anticipos financieros a las Jurisdicciones Provinciales y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco del artículo 124 de la Ley N° 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2014), se ha desarrollado el Comprobante Antecedente a efectos de consolidar la gestión de los desembolsos y reintegros.

La generación del Comprobante Antecedente es manual y podrá realizarse a partir de la autorización a la Secretaría de Hacienda para otorgar un adelanto financiero a favor de una Jurisdicción Provincial o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El comprobante contiene la información necesaria para la solicitud de emisión de las Órdenes de Pago destinadas a efectuar los desembolsos.

Posteriormente, el comprobante permite vincular todas las Solicitudes de Cobranzas relacionadas a cada anticipo financiero.

2. RESPONSABILIDAD

- A. La responsabilidad de la generación y primera firma del Comprobante Antecedente Anticipos Financieros, recae en la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales dependiente de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía.
- B. La autorización del comprobante se encuentra a cargo de la citada Secretaría de Hacienda.
- C. Luego de la autorización del comprobante, la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356) debe emitir la orden de pago correspondiente de acuerdo con la información contenida en la solapa Solicitud de Desembolso. Una vez autorizada la citada orden de pago, el SAF 356 debe vincularla manualmente al Comprobante Antecedente. El SAF 356 también tiene a su cargo la regularización del comprobante en caso de corresponder.

3. DISPONIBILIDAD

Los Comprobantes Antecedente están disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

4. CABECERA

Antecedente				
Etd. Proceso:	SAF	Obligaciones A Carg del Tesoro		Gestion COT
Etd. Emisora:	SAF	Obligaciones A Carg del Tesoro	ID. Cpte:	Estado:
Subtipo:		Entidad COTENA:		Tipo de Ingreso:

Etd. Proceso (Entidad Proceso): Indica la entidad responsable de registrar la gestión de un comprobante o transacción en el e-SIDIF, ya sea que se trate de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora. Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Etd. Emisora (Entidad Emisora): Indica la entidad responsable de emitir el comprobante. La Entidad Emisora se identifica con un tipo, código de identificación y denominación. Esta entidad es aquella unidad administrativa designada a realizar la gestión de la transacción, y por lo tanto sobre quien recae la emisión del comprobante.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356) por medio de los usuarios pertenecientes a la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales que se habiliten al efecto.

Id. Cpte. (Identificador del Comprobante): Indica el Tipo de Comprobante (ANT); Ejercicio y Número de Comprobante.

Gestión: Indica la denominación COT (Cobranzas del Tesoro Nacional).

Estado: Indica la instancia de registro en la que se encuentre dicho comprobante, las cuales pueden ser:

- Ingresado borrador: Es la etapa del ingreso de los datos. Permite su modificación en forma previa al guardado.
- Ingresado: Es el estado que recibe el trámite una vez confirmado el ingreso de datos. En este estado también se permite realizar modificaciones, volviendo a la etapa anteriormente mencionada.
- En proceso de firma para autorizar: En este estado un comprobante se encuentra en condiciones de ser autorizado.
- Autorizado: Es la instancia de aprobación por medio de los firmantes responsables. Asimismo, el sistema remite una notificación vía correo electrónico a los usuarios designados comunicando la autorización del Comprobante. La autorización puede ser revertida por el usuario de la última firma, siempre que el comprobante no tenga vinculada una NPR en el Detalle Desembolsos.
- Observado para autorizar: Este estado indica que el comprobante ha sido reprobado por el funcionario designado para la firma, en forma previa a su autorización. Regresa a su estado ingresado a fin de dar cumplimiento a las consideraciones establecidas en el rechazo.
- Anulado: Este estado deja sin efecto el comprobante, debiendo el usuario realizar un nuevo ingreso a partir de la primera etapa de este proceso. El comprobante puede ser anulado en los estados Ingresado e Ingresado Borrador.
- Cumplido: Este estado indica que se canceló la totalidad del saldo adeudado de todos los comprobantes SOC-AFP asociados.

Subtipo: Indica la gestión de cobro que corresponda: Anticipos Financieros.

Entidad COTENA: Entidad básica que indica el sujeto de la obligación: Jurisdicción Provincial o Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tipo de Ingreso: Indica que el comprobante es de generación manual.

5. DATOS DE LA CABECERA

Identificación Del Trámite Eld. Emisora Tipo Identificación Año		Documento Respaldatario Tipo Número Ejercicio		Fechas Fecha de Creación Fecha de Autorización Fecha de Anulación Fecha de Cumplido	
Observaciones		Cotización Moneda Tipo Cotización Fecha Cotización		Devenga intereses	
		Importes MO Total Solicitado MO Total Devengado MO Saldo a Devengar MO Total SOC MO Total Cobrado MO Devengado a Pagar MO Tot. Crédito a Cobrar MO Total Regularizado MO Saldo a Enviar a Recup. MO Saldo SOC MO		Importes MCL Total Solicitado MCL Total Devengado MCL Saldo a Devengar MCL Total SOC MCL Total Cobrado MCL Devengado a Pagar MCL Tot. Crédito a Cobrar MCL Total Regularizado MCL Saldo a Enviar a Recup. MCL Saldo SOC MCL	

Id. del Trámite (Identificación del Trámite): Refleja los datos del expediente electrónico por el cual tramita el acto administrativo de otorgamiento del anticipo financiero.

- Entidad Emisora: Indica la entidad relacionada con el trámite o, en su defecto, al SAF 356 - Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro.
- Tipo: EX - Expediente Electrónico.
- Identificación: se indica el número GDE.
- Año: Año de la actuación.

Documento Respaldatario: Podrá utilizarse para indicar el acto administrativo que autoriza el otorgamiento del anticipo.

- Tipo: Indica el tipo de acto administrativo.
- Número: Indica el número de acto administrativo.
- Ejercicio: Indica el ejercicio del acto administrativo.

Fechas: Estos campos se pueblan automáticamente ante la ocurrencia de los siguientes eventos: Creación, Autorización, Anulación y Cumplido. Utilizan la modalidad: dd/mm/aaaa.

- Fecha de Creación: Indica la fecha correspondiente al día de generación del comprobante.
- Fecha de Autorización: Indica la fecha de aprobación del comprobante.
- Fecha de Anulación: Indica la fecha en el que se deja sin efecto el comprobante generado.

- Fecha de Cumplido: Indica la fecha en la que se recuperó o regularizó el total del crédito a cobrar.

Cotización: La moneda predeterminada es ARP- PESO ARGENTINO.

Devenga intereses: Este campo debe seleccionarse para aquellos anticipos cuyo plazo de reintegro fuera extendido por el Poder Ejecutivo Nacional, sin exceder el ejercicio fiscal en que se otorgue, los que devengarán intereses sobre saldos.

Observaciones: En este campo de texto libre se puede incorporar la información que se amerite conveniente mencionar y que no haya sido descripta en los campos precedentes.

Importes:

- Total Solicitado MCL/MO: En este campo debe indicarse manualmente el monto autorizado por el acto administrativo.
- Total Devengado MCL/MO: Este campo se carga automáticamente con la sumatoria de órdenes de pago relacionadas.
- Saldo a Devengar MCL/MO: Este campo se carga automáticamente con la diferencia entre el Total Solicitado y el Total Devengado.
- Total SOC MCL/MO: Este campo se carga automáticamente con la sumatoria de los importes Solicitado a Cobrar MCL/MO, de los Comprobantes SOC-AFP relacionados.
- Total Cobrado MCL/MO: Este campo se carga automáticamente a partir de la sumatoria de los Importes Cobrados de los Comprobantes SOC-AFP relacionados.
- Devengado a Pagar MCL/MO: Este campo se carga automáticamente con la diferencia entre el Total Devengado y el Total de Crédito a Cobrar.
- Total Crédito a Cobrar MCL/MO: Este campo se carga automáticamente con la sumatoria de los comprobantes de pagos de las órdenes de pago relacionadas.
- Total Regularizado MCL/MO: Este campo se carga automáticamente e indica el importe de las regularizaciones registradas en el Detalle de Desembolso.

- Saldo a Enviar a Recup. MCL/MO: Este campo se carga automáticamente con la diferencia entre el Total Crédito a Cobrar y el Total SOC.
- Saldo SOC MCL/MO: Indica la sumatoria de los Saldos a Cobrar de los Comprobantes SOC-AFP relacionados.

6. ANTECEDENTE/S ORIGEN

Antecedente/s Origen			
Entidad Emisora			Id. Comprobante

En esta solapa se registran los datos de los comprobantes Antecedente relacionados. Se utiliza en los casos que el Antecedente a generarse se destine a liquidar intereses sobre un anticipo cuyo plazo de reintegro fuera extendido por el Poder Ejecutivo Nacional, sin exceder el ejercicio fiscal en que se otorgue. Los datos a ingresar son: Entidad Emisora e Id. del Comprobante Antecedente de Origen. Para poder indicar un comprobante de origen, éste tiene que tener la marca de Devenga intereses.

7. SOLICITUD DESEMBOLSO

Solicitud Desembolso						
Código	Denominación Beneficiario	Id. Beneficiario	Cuenta Bancaria	Importe MO	Importe MCL	Mes Desembolso

Información Adicional	
Tipo Comprobante	<input type="text" value="NPR"/>
AXT	<input type="text" value="241"/>

A través de esta solapa del comprobante, el Secretario de Hacienda instruye a la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356), para la emisión de las órdenes de pago para el desembolso de los Anticipos Financieros.

Código: Este campo se completa automáticamente luego de la selección ID Beneficiario e indica el CUIT del beneficiario de la orden de pago.

Denominación Beneficiario: Este campo se completa automáticamente luego de la selección ID Beneficiario e indica la descripción del beneficiario de la orden de pago.

ID Beneficiario: Este campo se completa manualmente de la tabla de Entes del e-SIDIF e indica el código de beneficiario de la orden de pago.

Cuenta Bancaria: Este campo se completa manualmente luego de la selección ID Beneficiario, e indica la cuenta bancaria del beneficiario donde deben acreditarse los desembolsos.

Importe MCL/MO: Este campo se completa manualmente, e indica el monto a ser desembolsado.

Mes Desembolso: Este campo se completa manualmente, e indica el mes en el cual debe realizarse el desembolso.

Información Adicional:

- Tipo Comprobante: NPR. Indica automáticamente que la orden de pago es del tipo No Presupuestaria.
- AXT: 241. Indica automáticamente el auxiliar de tesorería que se debe utilizar en la orden de pago.

8. DESEMBOLSO

Desembolso							
Fecha	Concepto	Nro. GDE	Devengado MO	Devengado MCL	Dev. Regularizado MO	Dev. Regularizado MCL	Pagado MO
	Pagado MCL	Pagado Regularizado MO	Pagado Regularizado MCL	Fecha Regularizado	GDE Regularizado	Regularizado MO	Regularizado MCL

Comprobantes Asociados		
Comprobante	Importe MO	Importe MCL

En esta solapa se visualiza la información de los comprobantes de gastos asociados, así como las regularizaciones registradas que fueran comunicadas mediante GDE, esta información es incorporada al Comprobante por la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Fecha: Se completa automáticamente con la fecha del comprobante de gastos relacionado.

Concepto:

- Desembolso: Se completa automáticamente al seleccionar el comprobante de gasto relacionado.
- Regularizado: Se indica manualmente a partir de la instrucción que comunica el cambio de imputación de la orden de pago a través de la cual se desembolsó el anticipo. Para su registro todos los SOC-AFP asociados deben estar en estado Cumplido.

Concepto Desembolso:

N° GDE: Es un campo de carga optativa a disposición del SAF 356 para indicar número GDE de documentación respaldatoria en caso de corresponder.

Devengado MCL/MO: Se completa automáticamente con la información del comprobante de gasto relacionado.

Devengado Regularizado MCL/MO: Se completa automáticamente con la información del comprobante de regularización de gasto relacionado.

Pagado MCL/MO: Se completa automáticamente con la información del comprobante de pago relacionado al comprobante de gasto.

Pagado Regularizado MCL/MO: Se completa automáticamente con la información del comprobante de regularización del pago relacionado a la orden de pago.

Concepto Regularizado:

Fecha Regularizado: Se completa manualmente con la fecha del comprobante de regularización.

GDE Regularizado: Se indica el número GDE de la instrucción de regularización.

Regularizado MCL/MO: Se completa automáticamente al seleccionar el tipo de concepto Regularización, con el importe de la diferencia entre el Total de Crédito a Cobrar y el Total Cobrado.

9. COMPROBANTES ASOCIADOS

Comprobantes Asociados		
Comprobante	Importe MO	Importe MCL

Comprobante: Indica los comprobantes de gasto asociados al Comprobante y a su vez los relacionados con éste.

Importe MO/MCL: Indica el importe de los comprobantes.

Desde esta solapa se puede navegar a los comprobantes asociados.

10. DETALLE RECUPEROS

Detalle Recuperos							
Fecha	Concepto	SOC	Nro. GDE	Solicitado a Cobrar MO	Solicitado a Cobrar MCL	Importe Cobrado MO	Importe Cobrado MCL
				Importe Regularizado MO	Importe Regularizado MCL	Importe Saldo a Cobrar MO	Importe Saldo a Cobrar MCL

Estos campos se completan automáticamente a partir de los recuperos registrados en los Comprobantes SOC-AFP asociados.

- Fecha: Indica la fecha de autorización del comprobante SOC-AFP.
- Concepto: Recupero.
- SOC: Indica los siguientes datos del Comprobante SOC-AFP: Tipo: SOC - Ejercicio: año fiscal en que se efectúa el registro de la transacción. SAF emisor: 356 – Nro. de comprobante SOC.
- Nro. GDE: Se completa con el número GDE BNA del SOC-AFP.
- Solicitado a Cobrar MCL/MO: Se completa con el importe Solicitado a Cobrar del SOC-AFP.
- Importe Cobrado MCL/MO: Se completa con el importe Cobrado del SOC-AFP.
- Importe Regularizado MCL/MO: Se completa con el importe Regularizado del SOC-AFP.
- Importe Saldo a Cobrar MCL/MO: Se completa con el saldo a cobrar que surge del SOC-AFP.

Desde esta solapa se puede navegar al comprobante SOC correspondiente.

COMPROBANTE DE GESTIÓN SOLICITUD DE COBRANZA ANTICIPOS FINANCIEROS (SOC-AFP)

1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

El Comprobante Solicitud de Cobranza (SOC-AFP) es un comprobante de gestión que se genera manualmente a partir del Estado Autorizado del comprobante Antecedente.

Dicho comprobante instruye a la Dirección de Gestión de Cobranzas (DGC) de la Tesorería General de la Nación, a gestionar el recupero de los anticipos financieros otorgados a las jurisdicciones provinciales y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El comprobante contiene la información necesaria para solicitar al Banco de la Nación Argentina la afectación de la Coparticipación Federal de Impuestos y de otros recursos de libre disponibilidad, ofrece los borradores de las notas a ser enviadas y facilita el seguimiento y la trazabilidad de las operaciones relacionadas.

Los recuperos impactan automáticamente en los comprobantes, una vez que los comprobantes de Recursos que registran el ingreso de los fondos alcanzan el estado Autorizado y contengan los Códigos COTENA asociados con esa deuda.

Asimismo, una vez que el comprobante se encuentra en estado En Curso desde el punto de menú Entidad se podrá seleccionar “Informar Gestión”, que permite registrar los aspectos de la gestión que se consideren necesarios, tales como comunicaciones o novedades que se requieran plasmar como antecedentes.

2. RESPONSABILIDAD

- A. La responsabilidad de la generación y primera firma del Comprobante Solicitud de Cobranzas Anticipos Financieros, recae en la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales.
- B. La autorización del comprobante se encuentra a cargo de la Secretaría de Hacienda.
- C. Una vez autorizado el comprobante, debe ser recibido y gestionado por la DGC a partir del estado En Curso. La DGC también tiene a su cargo el registro de la regularización y suspensión del comprobante por indicación de las autoridades competentes.

3. DISPONIBILIDAD

Los Comprobantes SOC-AFP están disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF).

4. CABECERA

Solicitud De Cobranza		
Etd. Proceso:		Gestion
Etd. Emisora:	ID. Cpte:	Estado:
Subtipo:	Entidad COTENA:	Tipo de Ingreso:

Etd. Proceso (Entidad Proceso): Indica la entidad responsable de registrar la gestión de un comprobante o transacción en el e-SIDIF, ya sea que se trate de operaciones originadas en su ámbito o por delegación de una Entidad Emisora.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356).

Etd. Emisora (Entidad Emisora): Indica la entidad responsable de emitir el comprobante. La Entidad Emisora se identifica con un tipo, código de identificación y denominación. Esta entidad es aquella unidad administrativa designada a realizar la gestión de la transacción, y por lo tanto sobre quien recae la emisión del comprobante.

Esta gestión se encuentra a cargo de la Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356) por medio de los usuarios pertenecientes a la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales que se habiliten al efecto.

Id. Cpte. (Identificador del Comprobante): Indica el Tipo de Comprobante (SOC); Ejercicio y Número de Comprobante.

Gestión: Indica la denominación COT (Cobranzas del Tesoro Nacional).

Estado: Indica la instancia de registro en la que se encuentra dicho comprobante, las cuales pueden ser:

- Ingresado borrador: Es la etapa del ingreso de los datos. Permite su modificación en forma previa al guardado.
- Ingresado: Es el estado que recibe el trámite una vez confirmado el ingreso de datos. En este estado también se permitirá realizar modificaciones, volviendo a la etapa anteriormente mencionada.
- En proceso de firma para autorizar: Es cuando el comprobante se encuentra en condiciones de ser autorizado.
- Observado para autorizar: Este estado indica que el comprobante ha sido reprobado por el funcionario designado para la firma, en forma previa a su autorización. Regresa a su estado ingresado a fin de dar cumplimiento a las consideraciones establecidas en el rechazo.
- Autorizado: Es la instancia de aprobación por medio de los firmantes responsables. Asimismo, el sistema remite una notificación vía correo electrónico a los usuarios designados comunicando la autorización del Comprobante. La autorización puede ser revertida por el usuario de la última firma, siempre que el comprobante no tenga comprobantes asociados en ninguno de sus ítems de la solapa Cronograma.
- En Curso: Este estado se alcanza ante la recepción del comprobante en estado autorizado que realiza la DGC. Al alcanzar este estado se generan automáticamente los Códigos COTENA a nivel de ítem. A partir de este estado y a solicitud de la Secretaría de Hacienda, puede ser devuelto a los fines que se estime corresponder.
- Cumplido: Este estado refleja que se recuperó o regularizó el total del monto Solicitado a Cobrar. Asimismo, los Códigos COTENA asociados al comprobante pasan a estado Inactivo.
- Anulado: Estado a partir del cual quedará truncado el proceso de generación del comprobante, debiendo el usuario de la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales, realizar un nuevo ingreso a partir de la primera etapa de este proceso. Sólo se puede invocar este estado cuando el documento se encuentre en estado Ingresado o Ingresado borrador.
- Suspendido: Este estado refleja que la DGC ha recibido una instrucción por GDE del Secretario de Hacienda, que suspende temporalmente el recupero del anticipo y debe transicionar el comprobante a ese estado desde el punto de menú Entidad.

- **Desautorizado:** Estado reservado para el caso que el propio firmante revierta su autorización. Para ser posible su registro, el comprobante no debe haber sido recibido por la DGC.

Subtipo: Indica la gestión de cobro que corresponda: Anticipos Financieros.

Entidad COTENA: Entidad básica que indica el sujeto de la obligación: Jurisdicción Provincial o Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tipo de Ingreso: Indica que el comprobante es de generación manual.

5. DATOS DE LA CABECERA

<p>Identificación Del Trámite</p> <p>Etd. Emisora</p> <p>Tipo</p> <p>Identificación</p> <p>Año</p>	<p>Documento Respaldatario</p> <p>Tipo</p> <p>Número</p> <p>Ejercicio</p>	<p>Fechas</p> <p>Fecha de Creación</p> <p>Fecha de Autorización</p> <p>Fecha de Anulación</p> <p>Fecha de Cumplido</p> <p>Fecha Ult. Suspensión</p>
<p>Comprobante Origen</p> <p>Etd. Emisora</p> <p>ID. Cpte</p> <p>Devenga intereses</p>	<p>Cotización</p> <p>Moneda</p> <p>Tipo Cotización</p> <p>Fecha Cotización</p>	
<p>Observaciones</p>	<p>Importes MO</p> <p>Solicitado a Cobrar MO</p> <p>Cobrado MO</p> <p>Regularizado MO</p> <p>Saldo a Cobrar MO</p>	<p>Importes MCL</p> <p>Solicitado a Cobrar MCL</p> <p>Cobrado MCL</p> <p>Regularizado MCL</p> <p>Saldo a Cobrar MCL</p>

Identificación del Trámite: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente de origen.

Documento Respaldatario: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente de origen, pero admite su edición.

Comprobante Origen: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente relacionado.

- **Entidad Emisora:** SAF 356 (Dirección de Obligaciones a Cargo del Tesoro).
- **Id. Cpte.:** Tipo AFP- **Ejercicio:** año de generación- **Número:** indica el número de comprobante.

Devenga Intereses: Esta selección deriva automáticamente del comprobante Antecedente e indica si corresponde el cálculo de intereses sobre el anticipo financiero.

Fechas: Estos campos se completan automáticamente ante la ocurrencia de los siguientes eventos: Creación, Autorización, Anulación, Cumplido, Suspendido. Utilizan la modalidad: dd/mm/aaaa.

- Fecha de Creación: Indica la fecha correspondiente al día de generación del comprobante.
- Fecha de Autorización: Indica la fecha de aprobación del Comprobante.
- Fecha de Anulación: Indica la fecha en el que se deja sin efecto el comprobante generado.
- Fecha de Cumplido: Indica la fecha en la que se recuperó o regularizó el Total del Crédito a Cobrar.
- Fecha Últ. Suspensión: Indica la fecha en que la DGC toma conocimiento de la instrucción realizada por la Secretaría de Hacienda y consecuentemente se transiciona el comprobante a estado Suspendido.

Cotización: La moneda predeterminada es ARP- PESO ARGENTINO.

Observaciones: En este campo de texto libre se puede incorporar la información que se estime conveniente mencionar y que no haya sido descripta en los campos precedentes.

Importes:

- Solicitado a Cobrar MCL/MO: En este campo debe indicarse manualmente el monto a ser recuperado.
- Cobrado MCL/MO: Indica el monto total percibido registrado a través de los comprobantes de recursos que contienen códigos COTENA.
- Regularizado en MCL/MO: Indica el monto Regularizado en la Solicitud de Cobranzas, a partir de una instrucción recibida de la autoridad competente que así lo establezca.
- Saldo a Cobrar en MCL/MO: Indica el saldo pendiente de ingreso.

6. CRONOGRAMA

Cronograma												
Fecha	Código Cotena	Importe MO	Importe MCL	GDE BNA	Importe Cobrado MO	Importe Cobrado MCL	Fecha Regularizado	Nro. GDE	Regularizado	Regularizado	Saldo MO	Saldo MCL

Fecha: Este campo se carga manualmente e indica la fecha a partir de la cual se solicita el recupero del anticipo financiero.

Código COTENA: Indica el Código de Cobranza del Tesoro Nacional que se genera automáticamente a partir del estado En curso.

Importe MCL/MO: Este campo se carga manualmente e indica el importe que debe ser recuperado.

GDE BNA: Este campo se carga manualmente en el estado En Curso e indica el número del documento electrónico emitido en el sistema GDE por el cual se solicita al Banco de la Nación Argentina la afectación de la Coparticipación Federal de Impuestos y de otros recursos de libre disponibilidad.

Importe Cobrado MCL/MO: Este campo se completa automáticamente con la sumatoria de los comprobantes de recursos relacionados a través del Código COTENA.

Fecha Regularizado: Se indica manualmente a partir de la instrucción que comunica la solicitud de regularización.

Nro GDE: Se indica manualmente el número de la actuación administrativa que comunica la solicitud de regularización.

Regularizado MCL/MO: Se indica el importe manualmente, a partir de la instrucción que comunica la solicitud de regularización.

Saldo MCL/MO: Indica el saldo a cobrar del SOC-AFP.

7. COMPROBANTES ASOCIADOS

Comprobantes Asociados			
Fecha Recupero	Comprobante	Importe MO	Importe MCL

En esta grilla se expone un detalle de los comprobantes de recursos relacionados con el recupero de los anticipos financieros, que impactan automáticamente en la Solicitud de Cobranzas a través del Código COTENA.

Fecha Recupero: Indica la fecha del Comprobante de Recursos asociado.

Comprobante: Indica el Tipo, Ejercicio y Número de Comprobante de Recursos asociado.

Importe MO/MCL: Indica el monto de los comprobantes citados precedentemente.

8. REGÍMENES

Régimenes	
Código	Descripción

En esta grilla se expone un detalle de los regímenes de distribución de la Coparticipación Federal de Impuestos y de otros recursos de libre disponibilidad seleccionados de la entidad básica correspondiente, para ser afectados en el recupero del anticipo financiero.