

## 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><b>Identificación Del Trámite</b></p> <p>Etd. Emisora</p> <p>Tipo</p> <p>Identificación</p> <p>Año</p>	<p><b>Documento Respaldatario</b></p> <p>Tipo</p> <p>Número</p> <p>Ejercicio</p>	<p><b>Fechas</b></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><b>Comprobante Origen</b></p> <p>Etd. Emisora</p> <p>ID. Cpte</p> <p>Devenga Intereses</p>	<p><b>Cotización</b></p> <p>Moneda</p> <p>Tipo Cotización</p> <p>Fecha Cotización</p>	
<p><b>Observaciones</b></p>	<p><b>Importes MO</b></p> <p>Solicitado a Cobrar MO</p> <p>Cobrado MO</p> <p>Regularizado MO</p> <p>Saldo a Cobrar MO</p>	<p><b>Importes MCL</b></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.



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

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

**Número:**

**Referencia:** EX-2020-62378647-APN-DGDA#MEC - Anexo V - Comprobante de Gestión Solicitud de Cobranza Anticipos Financieros (SOC-AFP).

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.