

COMPROBANTE DE GESTIÓN SOLICITUD DE COBRANZA DE ASISTENCIA FINANCIERA (SOC-ASF)

1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA

El Comprobante de Gestión Solicitud de Cobranza de Asistencia Financiera (SOC-ASF) es un comprobante que se genera automáticamente, a partir de una instrucción de los usuarios habilitados de la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales dependiente de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía, desde el Estado Autorizado del Comprobante de Gestión Antecedente de Asistencia Financiera (ANT-ASF).

Este requiere la conformidad del Secretario de Hacienda e instruye a la Tesorería General de la Nación dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto de la citada secretaría, a gestionar el recupero de las cuotas de capital e interés del correspondiente Convenio de Asistencia Financiera. El comprobante contiene la información necesaria para solicitar al Banco de la Nación Argentina (BNA) 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 con el mismo.

Los recuperos impactan automáticamente en los Comprobantes de Gestión SOC-ASF, una vez que los comprobantes de Recursos que registran el ingreso de los fondos y sus eventuales regularizaciones, alcanzan el estado Autorizado y contienen 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 la opción “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.

Asimismo, brinda la posibilidad de “Adjuntar Documentos” para los casos en que fuera necesario incorporar documentos a efectos de respaldar la gestión que se lleva adelante.

2. RESPONSABILIDAD

- a. La responsabilidad de la generación y primera firma del Comprobante de Gestión SOC-ASF, recae en la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales.
- b. La autorización del comprobante se encuentra a cargo de esta Secretaría de Hacienda.
- c. Una vez autorizado el comprobante, debe ser recibido y gestionado por la Dirección de Gestión de Cobranzas (DGC) de la Tesorería General de la Nación 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 de Gestión SOC-ASF se encuentran 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:

- a. 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. La Entidad Proceso es la Dirección Obligaciones a Cargo del Tesoro (SAF 356) de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía por medio de los usuarios pertenecientes a la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales que se habiliten al efecto.
- b. 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 la que recae la emisión del comprobante.

La Entidad Emisora es la Dirección 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.

- c. Id. Cpte. (Identificador del Comprobante): Indica el Tipo de Comprobante (SOC-ASF); Ejercicio y Número de Comprobante.
- d. Gestión: Indica la denominación “COT” (Cobranzas del Tesoro Nacional).
- e. Estado: Indica la instancia de registro en la que se encuentra ese comprobante, las cuales pueden ser:
 - 1. Ingresado borrador: Es la etapa del ingreso de los datos. Permite su modificación en forma previa al guardado.
 - 2. Ingresado: Es el estado que recibe el trámite una vez confirmado el ingreso de datos. En este estado también se permitirá realizar modificaciones, volviendo al estado anteriormente mencionado.
 - 3. En proceso de firma para autorizar: Es cuando el comprobante se encuentra en condiciones de ser autorizado.
 - 4. 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.
 - 5. 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 los ítems de la solapa Cronograma.
 - 6. En Curso: Este estado se alcanza ante la recepción del comprobante 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. A partir de este estado y a solicitud de esta Secretaría de Hacienda, puede ser devuelto a los fines que se estime corresponder.
 - 7. 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 en la tabla básica correspondiente.

8. Anulado: Estado a partir del cual quedará paralizado 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.
 9. Suspendido: Este estado refleja que la Dirección de Gestión de Cobranzas ha recibido una instrucción por GDE del Secretario de Hacienda que suspende temporalmente el recupero del Convenio de Asistencia Financiera y debe transicionar el comprobante a ese estado desde el punto de menú Entidad.
 10. 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.
- f. Subtipo: Indica la gestión de cobro que corresponda: Asistencia Financiera.
 - g. Entidad COTENA: Entidad básica que indica el sujeto de la obligación: Jurisdicción Provincial o Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - h. 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 Respaldatorio</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 Últ. Suspensión</p>
<p>Comprobante Origen</p> <p>Etd. Emisora</p> <p>ID. Cpte</p>	<p>Cotización</p> <p>Moneda</p> <p>Tipo Cotización</p> <p>Fecha</p> <p>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>

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

- b. Documento Respaldatorio: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente de origen, pero admite su edición.
- c. Comprobante Origen: Estos datos derivan automáticamente del comprobante Antecedente relacionado.
1. Entidad Emisora: SAF 356 (Dirección Obligaciones a Cargo del Tesoro).
 2. Id. Cpte.: Tipo ASF - Ejercicio: año de generación - Número: número de comprobante.
- d. Fechas: Estos campos se completan automáticamente ante la ocurrencia de los siguientes eventos: Creación, Autorización, Anulación, Cumplido y Suspendido. Utilizan la modalidad: dd/mm/aaaa.
1. Fecha de Creación: Indica la fecha correspondiente al día de generación del comprobante.
 2. Fecha de Autorización: Indica la fecha de aprobación del comprobante.
 3. Fecha de Anulación: Indica la fecha en el que se deja sin efecto el comprobante generado.
 4. Fecha de Cumplido: Indica la fecha en la que se recuperó o regularizó el Total del Crédito a Cobrar.
 5. Fecha Últ. Suspensión: Indica la fecha en que la Dirección de Gestión de Cobranzas toma conocimiento de la instrucción realizada por la Secretaría de Hacienda y consecuentemente se transiciona el comprobante a estado Suspendido.
- e. Cotización: La moneda predeterminada es ARP- PESO ARGENTINO.
- f. 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.
- g. Importes:
1. Solicitado a Cobrar MCL/MO: En este campo debe indicarse manualmente el monto a ser recuperado.

2. Cobrado MCL/MO: Se completa automáticamente e indica el monto total percibido registrado a través de los comprobantes de recursos que contienen códigos COTENA.
3. Regularizado en MCL/MO: Se completa automáticamente e indica el monto Regularizado en la solapa cronograma, a partir de una instrucción recibida de la autoridad competente que así lo establezca.
4. Saldo a Cobrar en MCL/MO: Se completa automáticamente e indica el saldo pendiente de ingreso.

6. CRONOGRAMA

Cronograma								
F. Vencim.	Código Cotena	Concepto	Importe MO	Importe MCL	GDE BNA		Importe Cobrado MO	Importe Cobrado MCL
F. Inicio Ret.	Fecha Regularizado	Nro. GDE		Regularizado MO	Regularizado MCL	Saldo MO	Saldo MCL	

- a. Fecha de Vencimiento: Este campo se completa automáticamente e indica la fecha de vencimiento de la cuota del Convenio de Asistencia Financiera.
- b. Fecha Inicio Retención: Este campo se completa automáticamente y permite su edición por parte de la Dirección Nacional de Asuntos Provinciales. Indica la fecha de inicio de las retenciones de la Coparticipación Federal de Impuestos, a partir de los datos indicados en la Tabla Básica Convenios de Asistencia.
- c. Código COTENA: Indica el Código de Cobranza del Tesoro Nacional que se genera automáticamente a partir del estado "En curso".
- d. Concepto: Este campo se carga manualmente e indica si se trata de una cuota de capital (K) o interés (I).
- e. Importe MCL/MO: Este campo se carga manualmente e indica el importe que debe ser recuperado.
- f. 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 BNA la afectación de la Coparticipación Federal de Impuestos.
- g. Importe Cobrado MCL/MO: Este campo se completa automáticamente con la sumatoria de los comprobantes de recursos relacionados a través del Código COTENA.

- h. Fecha Regularizado: Se indica manualmente a partir de la instrucción que comunica la solicitud de regularización.
- i. Nro. GDE: Se indica manualmente el número de la actuación administrativa que comunica la solicitud de regularización.
- j. Regularizado MCL/MO: Se indica el importe manualmente, a partir de la instrucción que comunica la solicitud de regularización.
- k. Saldo MCL/MO: Indica automáticamente el saldo a cobrar del Comprobante de Gestión SOC-ASF.

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 Convenios de Asistencia Financiera, que impactan automáticamente en la Solicitud de Cobranzas a través del Código COTENA.

- a. Fecha Recupero: Indica la fecha de los Comprobantes de Recursos asociados.
- b. Comprobante: Indica el Tipo, Ejercicio y Número de los Comprobantes de Recursos asociados.
- c. 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 de las cuotas del Convenio de Asistencia Financiera.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2021-111105812-APN-DGDA#MEC - Anexo II “Comprobante de Gestión Solicitud de Cobranza de Asistencia Financiera (SOC-ASF)”.

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