



(a) 🔤 👔 👔 78% 🗖 9:53 AM
https://eprov.mecon.gov.ar Google
@Prov
CUIL/CUIT/CDI
Clave
Ingresar
Para más información, puede consultar la guía del usuario. 🔁 Guía de usuario
Si ingresa por primera vez, asocie su clave fiscal con el e-Prov como se explica <mark>aquí</mark>
Ver e-Prov en Versión clásica

eProv Mobile Guía de usuario

ÍNDICE

1 Introducción	3
1.1 Secuencia de pasos para completar el primer ingreso al sistema:	5
2 Alcance:	7
3 Descripción de la aplicación:	8
3.1 Introducción y generalidades del sistema:	8
3.1.1 Búsquedas personalizadas:	15
3.1.1.1 De Facturas:	17
3.1.1.2 De Órdenes de Pago:	20
3.1.1.3 De Pagos:	23
3.1.1.4 De Retenciones Practicadas:	26
3.2 Factura:	29
3.2.1 Estados del Circuito de Facturas:	29
3.2.2 Datos de las Facturas:	30
3.3 Orden de Pago:	33
3.3.1 Estados del Circuito de Órdenes de Pago:	33
3.3.2 Datos de las Órdenes de Pago:	34
3.4 Pago:	37
3.4.1 Estados del Circuito de Pagos:	37
3.4.2 Datos de la Vista de Pagos:	38
3.5 Retenciones Practicadas:	42
3.5.1 Datos de la vista de Retenciones Practicadas: 2	44

1. Introducción:

El e-Prov es un sistema de autoconsulta y acceso web, para los Entes beneficiarios de Pagos. Permite conocer el estado de las Facturas y Órdenes de Pago emitidas para su cancelación, los Pagos realizados a su favor y las retenciones practicadas.

A la versión móvil de la aplicación se accede desde <u>https://eprov.mecon.gov.ar</u> o desde la sección destacados de la página de la Secretaría de Hacienda: <u>http://www.mecon.gov.ar/hacienda/</u>

mediante CUIT/CUIL y clave fiscal (nivel 3), a los efectos de autenticar la identidad de la persona física/jurídica que realiza la gestión de consulta.

En su primer ingreso al sistema, ya sea a través de la versión standard para PC o por la versión movil (y por única vez), el usuario deberá asociar su clave fiscal al servicio e-Prov como se explica en el <u>punto 1.1</u> de la presente guía, a través de la página web de la Administración Federal de Ingresos Públicos <u>www.afip.gov.ar</u>. Posteriormente, el ingreso a la aplicación se realizará siempre desde las direcciones web indicadas.



1.1- Secuencia de pasos para completar el primer ingreso al sistema:

1- Acceda a la página de AFIP (<u>www.afip.gov.ar</u>)

2- Presione el botón >>> Acceso con clave fiscal

	HEE	
IMPOSITIVA ADUANA SEGURIDAD SOCIAL	>>> ACCESO CON CLAVE FISCAL	

3- Ingrese la clave fiscal, la contraseña y presione el botón ingresar. Si no dispone de clave fiscal – **nivel 3** consultar <u>aquí</u> como tramitarla.



4- Seleccione el link "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal"



5- Presione el botón "Nueva Relación"

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una "i" nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.

Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. -Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.

Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona

6- Seleccione del listado, la persona física / jurídica para la cual quiere realizar consultas en e-Prov y luego presione el botón *"Buscar"*



7- Seleccione el botón "*Ministerio de Economía y Finanzas Públicas*", luego "*Servicios Interactivos*" y finalmente haga click en "*e-Prov*"



2. Alcance:

El sistema ofrece al beneficiario la posibilidad de conocer el estado de sus Facturas* y Órdenes de Pago registradas para su cancelación total o parcial, como así también los pagos que a la fecha de consulta se han efectivizado a tal efecto. Asimismo el usuario puede visualizar el detalle de las retenciones que le han sido practicadas.

De esta forma el sistema se organiza como una plataforma de consulta que aporta al usuario una herramienta para conocer en todo momento el estado y avance de sus operaciones.

Usuario del sistema es cualquier proveedor del Estado registrado como Ente Beneficiario en el e-SIDIF, ya sea persona física o jurídica u Organismo proveedor de otros Organismos. El usuario puede visualizar única y exclusivamente la información que le atañe en su carácter de beneficiario de pago del Estado.

ACLARACIÓN: La (*)información correspondiente a las facturas registradas, solo se encuentra disponible en aquellos casos, en que los Organismos emitentes de las Órdenes de Pago relacionadas, cuenten con la funcionalidad necesaria para posibilitar su registro en el sistema. Esta nueva característica solo contempla aquellas facturas registradas a partir de cada una de las fechas de implementación de la nueva funcionalidad en los Organismos involucrados.

3. Descripción de la aplicación:

3.1. Introducción y generalidades del sistema:

Desde el mismo momento en que el usuario ingresa al sistema, sin que medie por su parte ninguna gestión de consulta, se le presenta una vista agrupada de sus gestiones como resultado de búsquedas predeterminadas (Figura 1):

Sobre este punto corresponde una aclaración: Dado que el sistema opera online, se nutre permanentemente de las operaciones que han sido registradas por los organismos con los que el beneficiario mantiene vínculo, con lo cual el usuario debe actualizar su consulta con la periodicidad necesaria, a los efectos de poder visualizar posibles modificaciones sobre el estado y evolución de las gestiones a su favor.



Figura 1 – Vista agrupada de gestiones.

Los conceptos agrupados distinguen: **Facturas Pendientes** (Figura 2),

6		
) K 🔤 🔳		:07 PN
	errov Q	Sallr
ARUGAS S.A		
Facturas Pendientes		
B-0000-00315109	+ 007 0F	•
Autorizada 25/06/2013	\$ 287,85	e
B-4430-04195652		
Autorizada	\$ 49,77	O
24/00/2013		
B-1130-03265918	¢ 00 07	0
24/06/2013	\$ 23,07	•
B-0327-00006414		
Autorizada	\$ 1.034,34	O
19/06/2013		
B-0226-00006160	* 00.10	0
Autorizada 19/06/2013	\$ 80,18	e
B-0000-00316198		
Autorizada	\$ 1.505,12	O
06/06/2013		
B-4430-04195898		•
Autorizada 27/05/2013	\$ 49,77	O

Figura 2 – Vista de facturas pendientes.

Órdenes de Pago emitidas autorizadas para el pago y pendientes de cancelación (Figura 3),



Figura 3 – Vista de las Órdenes de Pago pendientes.

Pagos emitidos en el día hasta el momento de la consulta (Figura 4)



Figura 4 – Vista de los pagos del día.

y las **Retenciones** Practicadas en los últimos 30 días (Figura 5).



Figura 5 – Vista de retenciones practicadas.

Adicionalmente a los datos que el sistema proporciona por defecto en su vista inicial, el usuario cuenta con la posibilidad de administrar una búsqueda parametrizada a través de distintos filtros, de manera de personalizar los criterios de consulta y facilitar el acceso directo a la información de su interés. Por ejemplo, en la búsqueda de Órdenes de Pago las variables que puede modificar con dicho propósito, refieren al Nº SIDIF de la OP, el estado de la misma y la definición de las fechas y montos (desde/hasta) para configurar la búsqueda .

De esta forma el sistema contribuye para que cada beneficiario se encuentre en capacidad de conformar la búsqueda que mejor se adapte a sus propias necesidades.

Como se observa en la Figura 6, las búsquedas personalizadas se inician desde el icono de la lupa (ubicado en el margen superior derecho de la pantalla) y seleccionando alguna de las siguientes opciones disponibles: Facturas, OPs, Pagos, Retenciones.

15



Figura 6 - Búsquedas personalizadas.

3.1.1.1 De Facturas:

A modo ilustrativo la Figura 7 muestra los filtros que el usuario puede configurar para sus búsquedas personalizadas de Facturas. En el ejemplo se consultan las Facturas de hasta \$ 50.000. El resultado se muestra en pantalla (Figura 8) bajo el título "Resultado de: Facturas", presentando solo las Facturas ingresadas por aquellos Organismos que cuentan con la funcionalidad necesaria para posibilitar su registro en el sistema, por importes de hasta \$ 50.000. En la sección Facturas (<u>Punto 3.2.2</u>) se describe el significado de cada uno de los campos.

		99999	•	3	
© 🔤	@Prov	h H	67% 📩	10:2 Q	5 AM Salir
AROGAS S.A					
Q Búsqueda de Facto	uras				
Número					
Estado					
🕑 Ingresada					
🗹 Autorizada					
🗹 Parc. Pagada					
Pagada					
Monto	hasta	\$ 50.0	00,00		
Fecha	hasta				
	Buscar				

Figura 7 - Búsqueda personalizada de Facturas. En el ejemplo se consultan las Facturas con montos menores o iguales a \$50.000.



Figura 8 - Resultado de la búsqueda de Facturas de hasta \$50.000 registradas a favor de AROGAS S.A. (resultado de la búsqueda iniciada en la Figura 7).

3.1.1.2 De Órdenes de Pago:

La Figura 9 muestra los parámetros que el usuario puede configurar para sus búsquedas personalizadas de Órdenes de Pago. En el ejemplo, se consultan las Órdenes de Pago de hasta \$50.000. El resultado se muestra en pantalla (Figura 10), bajo el título "Resultado de: OPs", presentando solo las Órdenes de Pago (OPs) por montos de hasta \$50.000. En la sección de Órden de Pago (<u>Punto 3.3.2</u>) se describe el significado de cada uno de los campos.

© 00 nups://eprov.mecon	.gov.ai	68% 10:24 AM	2
	@Prov	Q Salir	
AROGAS S.A			
Wro. Sidif	S		
)	
Estado			
🗹 Autorizada			
🗹 Parc. Pagad	а		
Pagada			
Monto			
	hasta \$ 50	0.000,00	
Fecha			
	hasta		
	Buscar		

Figura 9 - Búsqueda personalizada de Órdenes de Pago. En el ejemplo se consultan las Órdenes de Pago con un monto menor o igual a \$50.000.



Figura 10 - Resultado de la búsqueda de Órdenes de Pago de hasta \$50.000.

3.1.1.3 De Pagos:

La Figura 11 muestra los filtros que el usuario puede configurar para sus búsquedas personalizadas de Pagos. En el ejemplo, se consultan los pagos por montos comprendidos entre \$80.000 y \$115.500. El resultado se muestra en pantalla bajo el título "Resultado de: Pagos" (Figura 12). En la sección de Pago (<u>Punto 3.4.2</u>) se describe el significado de cada uno de los campos.

000	h 🖡	66% <mark>–</mark> 10:28 AN
۲ 🔥	@Prov	Q Salir
AROGAS S.A		
Q Búsqueda de P	agos	
Nro. Sidif		
Monto		
\$ 80,000,00	hasta ¢ 115	500
\$ 00.000,00		
Fecha de Emisión		
	hasta	
Destino		
Seleccione		V
Medio de Pago		
Seleccione		V
Estado		
		V

Figura 11 - Búsqueda personalizada de Pagos. En el ejemplo se consultan los pagos por montos comprendidos entre \$80.000 y \$115.500.

		65% - 10:3	30 <u>AN</u>
<	@Prov	Q	Salir
AROGAS S.A		_	
Resultado de: Pag	gos		
173806 Acreditado 07/06/2013		\$ 99.000,00	Ø
412131 Acreditado 27/12/2012		\$ 88.263,23	Ø
400370 Acreditado 19/12/2012		\$ 90.000,00	Ø
285147 Acreditado 19/09/2012		\$ 95.028,12	0
283244 Acreditado 17/09/2012		\$ 89.483,02	Ø
278799 Acreditado 13/09/2012		\$ 94.366,67	Ø
270885 Acreditado 07/09/2012		\$ 89.629,90	Ð

Figura 12 - Resultado de la búsqueda de Pagos con montos entre \$80.000 y \$115.500 realizados a favor de AROGAS S.A. (resultado de la búsqueda iniciada en la Figura 11).

3.1.1.4 *De Retenciones practicadas:*

La Figura 13 muestra las variables que el usuario puede configurar para sus búsquedas personalizadas de Retenciones Practicadas. En el ejemplo, se consultan las retenciones practicadas por importes de hasta \$5.000. El resultado se muestra en pantalla bajo el título "Resultado de: Retenciones" (Figura 14). En la sección de Retenciones Practicadas (<u>Punto 3.5.1</u>) se describe el significado de cada uno de los campos.

	0 PM
eProv M ×	+
+ 🕀 🔒 https://eprov.mecon.gov.ar	C
AROGAS S.A	
Q Búsqueda de Retenciones	
Nro. Sidif	
Importe Retenido	
hasta \$ 5.000,00	
Fecha Comprobante	
hasta	
Código de Retención	
Buscar	

Figura 13 - Búsqueda personalizada de Retenciones Practicadas. En el ejemplo se buscan las retenciones de hasta \$ 5.000.



Figura 14 - Resultado de la búsqueda de Retenciones Practicadas.

3.2 Factura

3.2.1 Estados del Circuito de Facturas

El sistema e-Prov permite visualizar las Facturas (1) emitidas por el proveedor transitando diferentes estados hasta su cancelación.

> (1) La información sobre Facturas solo se encuentra disponible en aquellos casos en que los Organismos emitentes de las Órdenes de pago, cuenten con la funcionalidad necesaria para posibilitar su registro en el sistema.

Los estados posibles para las Facturas en e-Prov son: Ingresada, Autorizada, Parcialmente Pagada y Pagada.

• La Factura en e-Prov se muestra en estado *Ingresada* cuando se ha registrado en el sistema.

• La Factura en e-Prov pasa al estado *Autorizada*, cuando sobre la misma se han cumplido las instancias de verificación necesarias y se encuentra en condiciones de ser pagada.

• La Factura en e-Prov pasa al estado *Parcialmente Pagada* cuando se ha emitido algún pago parcial para la misma.

• La Factura en e-Prov pasa al estado *Pagada* cuando se ha completado el pago de la misma.

3.2.2 Datos de las Facturas:

La **Tabla 1** describe el significado de cada uno de los campos mostrados en la vista de Facturas (Figura 15):



Figura 15 - Detalle de una Factura. Muestra los datos básicos de una Factura y el comprobante relacionado.

Tabla 1 – Datos de la vista de Facturas

Nombre campo	Significado
Factura	Informa el Tipo y Nº de Factura
Fecha	Fecha de emisión de la Factura
Circuito	Identifica el circuito mediante el cual se gestiona la liquidación y el pago. Puede ser por el módulo de Gastos (GS) o por Fondos Rotatorios (FR).
Organismo a facturar	Organismo al que el Proveedor presentó su factura. Se muestra su denominación abreviada. Al posar el Mouse sobre la celda se muestra el Número de SAF y el nombre completo del mismo.
Estado	Los estados posibles para las Facturas en e-Prov son: Ingresada Autorizada Parcialmente Pagada Pagada Ver sección Estados del circuito de Facturas (Punto 3.2.1)
Id Trámite	Identifica al Nº de Expediente o trámite por el que se gestiona el pago
Importe Total	Monto total de la Factura
Importe Pagado	Monto de la Factura cubierta por pagos emitidos y retenciones practicadas.
Saldo	Monto pendiente de pago.

Además, presionando sobre el botón "Ver OPs" se accede a la Orden de Pago relacionada con la Factura en cuestión (si es que proviene de una gestión por el circuito de gastos).

3.3 Orden de Pago:

3.3.1 Estados del circuito de Órdenes de Pago:

El sistema e-Prov permite visualizar las OPs una vez que alcanzan el estado autorizado. En estados previos, las OPs no se muestran en e-Prov.

Los estados posibles para las Órdenes de Pago en e-Prov son: *Autorizada, Parcialmente Pagada, Pagada.*

• La OP en e-Prov se muestra en estado *autorizada* cuando se han superado las instancias administrativas de verificación y autorización necesarias. A partir de este momento la OP se encuentra en condiciones de ser pagada.

• La OP en e-Prov pasa a estado *Parcialmente Pagada* cuando se ha emitido algún pago parcial para la misma.

• La OP en e-Prov pasa a estado *Pagada* cuando se ha completado el pago de la misma.

3.3.2 Datos de las Órdenes de Pago:

La **Tabla 2** describe el significado de cada uno de los campos incluidos en la vista de O.P. (Figura 16).

00	hr 🛱	90% <mark>-</mark> 3:51 P
eProv M ×		-
- 🕀 🔒 https://	eprov.mecon.gov.a	ir (
	@Prov	Q Salir
ROGAS S.A		
OP 149527		
Nro. Sidif	149527	
Año	2013	
Vencimiento	10/07/20	13
Organismo	Ministerio Derechos	de Justicia y Humanos
Estado	Autorizad	а
ld. Trámite	EXP-6084	-2013
Pagador	332 - Min Justicia y Humanos	isterio de Derechos
Servaciones	POR SUM GAS. C/ F 22301n02 39301y00 7122/ 22301n03 3407725/ 3443334/ 3497269- 13 AL 03/ ° 6084/13	INISTRO DE C. N° 2886618/ 0007121/ 3432069/ 3477352/ PDO. 27/04/ 04/13- (TRI.N
Importe Original		959,28
Importe Pagado		0,00
Saldo		959,28
	Ver Facturas	
	Ver Pagos	

Figura 16 - Detalle de una Orden de Pago. Muestra los datos básicos de una OP y los comprobantes relacionados (Facturas, Pagos y Retenciones Practicadas).

Nombre campo	Significado
Nro. SIDIF	Nro. de Orden de Pago generado en el sistema e- SIDIF.
Año	Año de la OP.
Vencimiento	Fecha de vencimiento de la OP. Este dato se informa exclusivamente para las Órdenes de Pago Presupuestarias. Las OP No presupuestarias, al carecer de la misma imposibilitan informarla en el e-Prov.
Organismo	Organismo que generó la Orden de Pago.
Estado	Los estados posibles para las Órdenes de Pago en e- Prov son: • Autorizada • Parcialmente Pagada • Pagada Ver sección Estados del circuito de Órdenes de Pago (Punto 3.3.1)
Id Trámite	Identifica al Nº de Expediente o trámite por el que se gestiona el pago.
Pagador	Organismo o TGN (Identifica al responsable por la gestión del pago)

Tabla 2 - Datos de la vista de Órdenes de Pago

Observaciones	Este campo brinda información acerca de los conceptos liquidados en la Orden de Pago.
Importe Original	Importe original de la OP.
Importe pagado	Monto de la OP cubierto por pagos emitidos y retenciones practicadas.
Saldo	Monto pendiente por pagar.

Además presionando sobre los botones correspondientes puede accederse a la vista de las entidades relacionadas:

- Facturas
- Pagos
- Retenciones

3.4 Pago:

3.4.1 Estados del circuito de Pagos:

El sistema permite al contribuyente, consultar todos los pagos emitidos a su favor.

Se utilizan estados para reflejar el tránsito del Pago a través de las distintas instancias administrativas necesarias para su cumplimiento. Los estados del Pago en e-Prov son: *Emitido*, *Acreditado* (solo para Red Cut) y *Rechazado*.

- Un pago se muestra en estado *Emitido* cuando se han cumplido todas las instancias del proceso de pagos y ha ingresado al circuito bancario para su acreditación o se ha puesto a disposición del beneficiario.
- Un pago se muestra en estado Acreditado cuando efectivamente se han ingresado los fondos a favor de la cuenta beneficiaria (solo se informa este estado para pagos por Red Cut).
- Un pago se muestra en estado *Rechazado* cuando como consecuencia de algún inconveniente durante el proceso de pagos, el mismo no ha podido ser puesto a disposición del beneficiario.

3.4.2 Datos de la vista de Pagos:

La **Tabla 3** describe el significado de cada uno de los campos mostrados en la vista del pago (Figura 17).

eProv Mobile			
	@Prov	Q Salir	
AROGAS S.A			
Pago 173806			
Medio de Pago	Red CUT		
Identificador	185835		
Destino	Beneficia	io	
Pagador	331 - Ser Federal	vicio Penitenciario	
Organismo	331 - Ser Federal	vicio Penitenciario	
ld. Trámite	-		
Emisión	07/06/20	13	
Circuito	GS		
Estado	Acreditad	0	
Cuenta	14/1000/	1000411709	
Ref. Unívoca	33120130	0109942	
Importe Neto		99.000,00	
	Ver OP Origen		

Figura 17 - Detalle de un Pago.

Significado Nombre campo Nro. Comprobante del Pago de pago generado por el sistema e-SIDIF. Medio de Pago Los posibles Medios de Pago son: Red Cut • Cheque Transferencia bancaria Transferencia escritural • Nota de Pago Débito bancario Efectivo Identificador Número identifica que al medio de pago generado por el sistema e-SIDIF. Refiere al concepto al que se Destino destina el pago: Beneficiario Concurso Embargo • Quiebra Cesión Retención Pagador Organismo o TGN (Identifica al responsable por la gestión del pago). Organismo Organismo emitente de la Orden de pago. Representa **ID** Trámite el número de trámite o expediente por el

Tabla 3 - Datos incluidos en la vista del Pago

	que se tramita la liquidación y el pago
Emisión	Fecha de emisión del Pago.
Circuito	Identifica el circuito mediante el cual se gestiona el pago. Puede ser por el módulo de Gastos (GS) o por Fondos Rotatorios (FR).
Estado	Los estados posibles para los Pagos en e-Prov son: • Emitido • Acreditado (solo para Red CUT) • Rechazado Ver sección Estados del circuito de Pago (<u>Punto 3.4.1</u>)
Cuenta	Identifica el número de cuenta destinataria del pago. Solo se informa cuando el destino es <i>"beneficiario"</i> y el tipo de medio de pago informa cuenta de beneficiario.
Referencia Unívoca	Este dato se informa exclusivamente para pagos por Red CUT. Corresponde al número de 15 dígitos de extensión con el cual se identifica la operación de transferencia de fondos. Los 3 primeros dígitos informan el código del Servicio Administrativo Financiero responsable de la emisión de la Orden de Pago; los dígitos

	4 a 7 indican el ejercicio de la OP y los dígitos 8 a 15 identifican el número de la Orden de Pago.
Importe Neto.	Importe Neto del Pago (no incluye las retenciones practicadas)
Ver OP Origen	Botón que permite navegar a la OP a la que corresponde el Pago (si es que se originó por el Circuito de Gastos).

3.5 Retenciones Practicadas:

El e-Prov permite al proveedor consultar todas las retenciones que se le practicaron. En la Figura 18 se presenta un ejemplo de retención practicada:



Figura 18 – Ejemplo de Retención Practicada.

3.5.1 Datos de la vista de Retenciones Practicadas:

La **Tabla 4** describe el significado de cada uno de los campos mostrados en la vista de la Retención practicada.

Nombre campo	Significado
Nro. SIDIF	Número del comprobante de devengado de retenciones generado en el sistema e- SIDIF. Solo se informa este dato para retenciones practicadas sobre Facturas del circuito de Gastos.
Cod. Retención	Número mediante el cual se identifica el tipo de retención practicada
Fecha de retención	Fecha en la que se practicó la retención.
Concepto	Refiere al concepto de la retención practicada. Ejemplo: IVA, SUSS.
Importe retenido	Importe que se retuvo.
Ver OP Origen	Botón que permite navegar a la OP a la que corresponde el Pago.

Tabla 4 - Datos de la vista de retenciones practicadas.