

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



Módulo FOP – Presupuesto V1.0

Guía de Ayuda para el Usuario

Capacitación Junio 2024 – Formulación Presupuesto 2025

PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS





Índice

PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS	1
SECUENCIA DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	5
PROCESO MÓDULO FOP	5
1 PRESUPUESTO PRELIMINAR	6
1.1 Creación de Escenario FOP	6
Paso 1 Creación de Escenario	6
Paso 2 Seleccionamos de la estructura Crédito y Recurso	7
Paso 3 Indicar el escenario	9
Paso 4 seleccione el escenario buscado.	10
Paso 5 Completar Filtro y Criterio	10
Paso 6 seleccionar la política de importación de datos	11
1.2 Gestión de Etapas	13
1.1.1 Formularios generados por el Usuario	20
2 COMPROBANTE DE ENTREGA	21
1.2.1 Poner a La Firma los Ítems de Formularios	29
1.2.2 Incorporación de Notas	32
1.2.3 Poner a la Firma los Ítems de las Notas	34
1.2.4 Archivos Adjuntos	35
1.2.5 Incorporación de Archivos Adjuntos	36
1.2.6 Entrega de la Solicitud a OR	36









SECUENCIA DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO



PROCESO MÓDULO FOP







1 PRESUPUESTO PRELIMINAR

1.1 Creación de Escenario FOP

Para crear un escenario vamos a Presupuesto/Formulación Presupuestaria/Escenario FOP/Nuevo.



Paso 1 Creación de Escenario

Deberán completarse los datos requeridos en los Pasos 1 de la ventana emergente.

Etd. de Proceso	SAF	118	Hospital Regional Rio Gallegos	
Etd. Emisora	SAF	118	Hospital Regional Rio Gallegos	
Descripción:			Presupuesto Preliminar 2025	
Gestión Simulaci	ión:		Presupuestario Preliminar	~
Tipo Escenario			Preliminar	~
Período:			Año	~
Año Ejercitación	(AAAA)	A):	2025	~
Versión Simulaci	ón:		2025.OPP.1	~
Fecha de Creació	ón:		14/06/2024 14:34:05	
Usuario Creaciór	n:		DNI11700009	
Descripción larg	a:		Presupuesto Preliminar SAF N° 118	
Motivo Inicio Ge	stión:			
Resultado Espera	ado:			
Año de presupue	estació	n:	2025	_
Año Referencia (Clasific	adores:	2025	~
Entidad Emisora	Version	nes:	OPP	>
Versión Referenc	ia Clas	ificadore	s: 1	~

Descripción: Presupuesto Preliminar 2025
Gestión de Simulación: Presupuesto Preliminar
<u>Tipo de Escenario:</u> Preliminar
<u>Periodo:</u> Año
Año Ejercitación: 2025
Versión de Simulación: 2025. OPP. 1
Desc. Larga: Presupuesto Preliminar " N° SAF"
Año de Presupuestación: 2025
Año Referencia Clasificadores: 2025
Entidad Emisora Versiones: OPP
Versión Clasificadores: 1





Paso 2 Seleccionamos de la estructura Crédito y Recurso

En el Paso 2 seleccionamos en la estructura Crédito y Recurso. En la descripción la opción detallada de Crédito y Recurso respectivamente. Finalizar. Se abre un cartel avisando que se creará el escenario. Aceptar.

F	Estructura	Descripción					
Þ	Credito	Detallada Crédito					
	Congos Formulacion Fisica de Progr Formulacion Fisica de Proy Formulacion Financiera de	Detanada Recurso					
Cont	mentos figurar Métricas < Anterior	Siguiente>	Finalizar	Canc	elar		
С	onfirmación						
?	Se creará el escena - Componente:Cr - Componente:Re	ario:Presupuest edito (Credito) curso (Recurso)	o Prelimina - Detallada - Detallad	arcon los Crédito a Recurs	siguentes (CREDET) o (RECDET	comp	onentes:

Una vez creado el nuevo escenario se trabajará sobre él y sus componentes. Al abrir el Escenario Detallado observamos que existen dos componentes:

- 1. Crédito
- 2. Recurso

La regla general para la importación de registros, es estar situado en la solapa del componente al cual se desea importar datos, a partir de ello se podrán optar por distintas modalidades u orígenes de donde proviene la información.



-

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



El sistema actuará validando la estructura de los datos y campos de cada componente. Para operar la importación se debe acceder por el Menú: Entidad/Importar Elementos. El mismo nos suministrará una ventana para seleccionar la modalidad/origen de la importación.

Entidad Emisora Hptal. Reg. Rio Gallego: Ejercicio 2025	Identificador	1 Gestión Presupuestario Prelimir	Año Presup.	2025	Fecha Estado	4/06/2024
Entidad Proceso Hptal. Reg. Rio Gallego: Estado Abiert	o Versión	2025.OPP.1 ~	Período	Año 🗸	Versión clasif. 2	025.OPP.1
Descripción Presupuesto Preliminar 2025	Tipo Escenario	Preliminar V	Sup SAF	Sup PRG		
 Más Datos 						
Credito (Credito) - Detallada Crédito (CREDET) Re	curso (Recurso) - Detallada Rec	curso (RECDET)				
0 cantidad de elementos filtrados						

Configuración C Etapas Exportar	ontrol+G
Exportar	
Cerrar	
Anular	
Eliminar Escenario	
Consultar Log transiciones	
Totales	
Propiedades	
Cambiar APG	
Cambiar Jurisdicción	
🕼 Modificación Masiva de Escenarios FOP a partir de Importación de Columna	
🕞 Filtrar Elementos	
🖳 Agregar Elemento Control+I	Mayús+a
🗟 Eliminar Elemento Control+I	Mayús+e
Importar Elemento	
Descargar template de importación	
Validar y Deducir	
Control+M	/layús+m

En el paso 1 seleccionamos la opción desde el origen que deseamos importar los datos.

En el caso de los SAF en esta instancia deberán importar desde "Escenario FOP", que es el escenario de referencia que entregará la OPP disponible en el Sistema para los SAFs, el mismo contendrá los datos del crédito vigente a determinada fecha, el cual puede que será utilizado en la etapa inicial

Gobierno de la provincia MINISTERIO DE ECONOMIA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA	@-Sidif
👰 Importación — 🗆 X	
Paso 1 Seleccionar tipo de entidad Seleccione el tipo de entidad desde la cual desea importar datos.	
Tipo entidad fuente Excel Excel Imputaciones presupuestarias PROA	
< Anterior Siguiente> Finalizar Cancelar	

Posteriormente se deben indicar las opciones que seguidamente se exponen:

2 Importación	-		×
Paso 2 Seleccionar criterio de importación Seleccione el criterio de importación que le resulte más conveniente.			
Criterios de importación			
Componente de escenario a Componente de escenario			
Descripción			
Importa imputaciones presupuestarias y sus importes, desde otro componente.		^	
		~	
< Anterior Siguiente> Finaliza	r	Cance	lar

Paso 3 Indicar el escenario

En el paso 3 se deberá indicar de qué escenario quiero importar los datos, puede ser con algún dato o apretando siguiente me apareceran los escenarios y selecciono el correspondiente. En este caso, selecciono el escenario Preliminar Versión Capacitación.





aso 3 Búsqueda de esc e Búsqueda de escenarios FOP	enarios FOP.	
ásica Avanzada Orden		
Búsqueda de Escenarios		
Identificador		
Entidad Emisor		
Entidad Proceso		
Descripción		
Gestión	~	
Tipo Escenario	~	
Ejercicio	~	
Período	×	
Versión	PRELI 🗸	

Paso 4 seleccione el escenario buscado.

2	mportación				- 0	×
Pas Resi	o 4 Res ultados de la	ultados de la bú: a búsqueda de escena	squeda de es arios FOP.	scenarios FOP.		
	Ejercicio	Entidad emisora	Identificador	Gestión	Año Presup.	Tipo Esc
	2025	118	1	Presupuestario Preliminar	2025	Prelimin
<						>
1 ele	mento filtra	do de 248				
			< Anterio	or Siguiente> Fina	alizar Car	celar

Paso 5 Completar Filtro y Criterio

En el paso 5 es condición para continuar con dicho procedimiento, que nos ubiquemos en los campos Filtro y Criterio, pudiendo optar por impactar segmentos de datos a partir de los filtros disponibles. Cuando cliqueamos sobre el campo **Criterio** seleccionamos la alternativa **Saldo Final**.

	nta C	ruz	MINISTE ECONOI E INFRA	ERIO DE MÍA, FINANZ ESTRUCTUR	Constraint
🕗 Importación			·	o x	
Paso 5 Selección de filtros.					
Selección de filtros					
Filtro Criterio	Jurisdicción * Servicio * Programa *				
	< Anterior	Siguiente>	Finalizar	Cancelar	
🛿 Importación					
Paso 5 Selección de filtros. Selección de filtros					
Filtro Criterio	Criterio Saldo Inicial Saldo Final Saldo final a etapa Etapas	en cero			
	< Anterior	Siguiente>	Finalizar	Cancelar	

Paso 6 seleccionar la política de importación de datos

En el paso 6 permite seleccionar la política de importación de datos, teniendo en cuenta el impacto que cada una de ellas genera de acuerdo al siguiente detalle:

• Agregar o reemplazar: En caso que el elemento de origen exista en destino, se borra físicamente el elemento destino y se importa el de origen.

• Agregar o Ignorar: En caso que el elemento de origen exista en destino, se ignora el elemento origen y no se altera el de destino.

• Agregar o Acumular: En caso que el elemento de origen exista en destino, se suma la cantidad de origen a la ya existente en el destino.





• Agregar o Igualar: Se ajusta el elemento de destino para igualarlo al valor del de origen.

Opcional: Con recarga, Impactarán los importes en la columna de Ajuste, el mismo dependerá de la opción de importación y se la suma al Saldo Inicial General (de constitución).

Importación					×
so 6 Seleción de política d	le importación.				
leccionar política de importación.					
Políticas de importación					
Agregar o reemplazar Agregar o ignorar					
Agregar o acumular					
Agregar o igualar					
Con recarga					
Descripción					
				^	
				~	
	4 Antonian	Cinciliantes	Eine Franz	Canada	
	< Anterior	Siguiente>	Finalizar	Cancela	r
	< Anterior	Siguiente>	Finalizar	Cancela	r
Importación	< Anterior	Siguiente>	Finalizar —	Cancela	r ×
Importación	< Anterior	Siguiente>	Finalizar —	Cancelar	r ×
Importación imo paso Confirmación de	< Anterior	Siguiente>	Finalizar – s para la impo	Cancelar D Intación	r X
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado	< Anterior los parámetros os para la importació	Siguiente> seleccionado n	Finalizar – s para la impo	Cancelar D ortación	r ×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado	< Anterior	Siguiente> seleccionado n	Finalizar 	Cancela	r ×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación	< Anterior	Siguiente> seleccionado n	Finalizar 	Cancelar	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP	< Anterior	Siguiente> seleccionado n	Finalizar 	Cancela	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación:	< Anterior	Siguiente>	Finalizar –	Cancela	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro com	Finalizar s para la impo nponente.	Cancela	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros:	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar – s para la impo nponente.	Cancela	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: *	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo nponente.	Cancela	
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: *	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo nponente.	Cancela	
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo nponente.	Cancela	
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo nponente.	Cancela	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados:	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo nponente.	Cancela	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo	rtación	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1 Política: Agregar o reemplazar	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo	rtación	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1 Política: Agregar o reemplazar	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar	Cancelai Intación	
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1 Política: Agregar o reemplazar	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar	Cancelai Intación	
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1 Política: Agregar o reemplazar	< Anterior	Siguiente>	Finalizar	rtación	×
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1 Política: Agregar o reemplazar	< Anterior	Siguiente> seleccionado n es, desde otro con	Finalizar s para la impo nponente.	rtación	
Importación imo paso Confirmación de onfirmar los parámetros seleccionado Resumen de la importación Fuente: Escenario FOP Criterio de importación: Importa imputaciones presupu Filtros: Jurisdicción: * Servicio: * Programa: * Criterio: Saldo Final Incluir valores en cero Escenarios seleccionados: 2024 - 116 - 1 Política: Agregar o reemplazar	< Anterior	Siguiente>	Finalizar	Cancelar	



@-Sidif

1.2 Gestión de Etapas

El manejo de etapas en el eSIDIF suministra un método para organizar nuestra tarea dentro del Escenario de Trabajo, proporcionándonos la posibilidad de generar un historial de los cambios que se realizan en el mismo. Para trabajar en esta opción debemos dirigirnos al Menú: Entidad / Etapas.

Enti	dad Herramientas	Consultas y Reportes	Seguridad	Ventana	Ayuda	
	Configuración					Control+G
	Etapas					
	Exportar					
	Cerrar					
	Anular					
	Eliminar Escenario					
	Consultar Log tran	nsiciones				
	Totales					
	Propiedades					
	Cambiar APG					
	Cambiar Jurisdicci	ón				
D	Modificación Mas	iva de Escenarios FOP a p	oartir de Impo	rtación de	Columna	
B	Filtrar Elementos .					
Ξ,	Agregar Elemento					Control+Mayús+a
E x	Eliminar Elemento					Control+Mayús+e
	Importar Elemento	D				
	Descargar templat	e de importación				
	Validar y Deducir					
B	Modificaciones M	asivas				Control+Mayús+m

	Nro.	Etapa	Tipo	Estado	Descripción	Entidad Proceso	Abrir General
1	0	Etapa Inicial	General	Abierta	Descripción Etapa inicial	OFICINA PROV. DE	Abrir Particular
							Reabrir Etapa
							Editar Etapa
							Cerrar Etapa
							Revertir Etapa
							Revertir Concepto
						>	

• <u>Etapa General</u>: La etapa general posibilita que todos los usuarios trabajen sobre la totalidad de los elementos (ítems) de un escenario. Se ingresa mediante el botón "Abrir General", se define un Nombre, Descripción y Concepto para la misma y se presiona el botón Aceptar.





	as						
	Nro.	Etapa	Tipo	Estado	Descripción	Entidad Proceso	Abrir General
۰	0	Etapa Inicial	General	Cerrada	Descripción Etapa inicial	OFICINA PROV. DE	Abrir Particular
			🙆 Abrir (General		×	Reabrir Etapa
							Editar Etapa
							Cerrar Etapa
			N	ombre	General		Revertir Etapa
			D	escripción:	General		Revertir Concepto
<			C	oncepto	OPP - 1 - General	× >	
ele	emento						
			_		Aceptar Can	celar	Cerrar
nform	nación				\times		
	La etapa s	e ha abierto con éxito					
)					Aceptar		
nform	nación				\times		

Datos a tener en cuenta:

Un aspecto a destacar corresponde al impacto de los ajustes/modificaciones masivas que se pueden realizar sobre el escenario, dado que el usuario puede relacionar las mismas con una etapa definida.



MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



Es importante destacar que una vez creado el escenario del SAF, importando los datos del escenario propuesto por el OR (Crédito Vigente), se genera automáticamente una etapa inicial "0" en estado abierto, la cual debe ser cerrada para constituir el saldo inicial de nuestra tarea en una etapa posterior.

Es decir, una vez importado el escenario se deberá continuar la gestión de acuerdo con los siguientes pasos:

1- Deberá cerrar la etapa 0 - Etapa inicial.

2- Abrir una nueva etapa 1 - Etapa General.

3- Realizar las modificaciones y/o adecuaciones que correspondan a los efectos de su formulación.

Aclaración: Si un Programa o Actividad <u>no se formula</u> en la Etapa General, Se deberá colocar cero en la columna del Saldo Final para poder anular el ítem y la visualizacion de los créditos referidos al citado programa o Actividad se anularán en una etapa posterior.

Se describen a continuación referencias correspondientes a las columnas de valores del escenario en cada una de las etapas.

<u>Saldo Inicial</u>: Está conformado por el saldo final de la última etapa. Es la constitución de mi saldo Inicial, a menos que decidamos luego importar "con recarga" que impactará en los saldos iniciales.

Por ejemplo a partir del cierre de la Etapa 0, se traslada el saldo final al saldo inicial de la Etapa General, y cualquier modificación sobre la etapa abierta, impacta en las columnas Ajuste y Saldo final.





<u>Ajuste</u>: Acepta sólo un cálculo simple, tal como es suma o resta o multiplicación o división, tanto en forma particular como por medio de Modificaciones Masivas teniendo en cuenta que la columna debe estar en 0.

Ajuste Absoluto: Es el valor nominal que resulta del cálculo simple.

<u>Saldo Final</u>: Saldo Inicial (+/-) Ajuste Absoluto = Saldo Final.

ntidad En	nisora Hpt	ptal. Reg. Rio Gallego: Ejercie	cio 2025	Identificador	2 Gestión Presupuesta	rio Prelin	nir Año Presup. 2025	Fecha Estado	14/06/2024							
ntidad Pr	oceso Hpt	ptal. Reg. Rio Gallego: Estado	Abierto	Versión	2025.OPP.1		Período Año	 Versión clasif. 	2025.OPP.1							
escripció	n Pres	esupuesto Preliminar 2025		Tipo Escenario	Preliminar		Sup SAF Sup	PRG								
Más Dato	dis Datos															
	Credito (Credito) - Detallada Crédito (CREDET) Recurso (Recurso (RECDET)															
Credito	o (Credito) -) - Detallada Crédito (CREDET	Recurso (Recurs	o) - Detallada Recu	urso (RECDET)											
Credito 116 o	o (Credito) - cantidad de) - Detallada Crédito (CREDE) le elementos filtrados	Recurso (Recurs	o) - Detallada Recu	arso (RECDET)											
Credit.	o (Credito) - cantidad de Servicio) - Detallada Crédito (CREDET le elementos filtrados Apertura Programática	D Recurso (Recurs	o) - Detallada Recu Objeto del Gasto	rso (RECDET)	Mone	Economico de Crédito	Finalidad Función	Saldo Inicial Gral	Saldo Inicial	Ajuste	Ajuste Absoluto	Saldo Final	Observaciones	Estado	Origen
Credito 116 c	o (Credito) - cantidad de Servicio 118) - Detallada Crédito (CREDET le elementos filtrados Apertura Programática 16.1.0.1.0	D Recurso (Recurs Ubicación Geográfica 2140	o) - Detallada Recu Objeto del Gasto 2.1.1.0	Fuente de Financiamiento	Mone	Economico de Crédito 21221000	Finalidad Función 3.1	Saldo Inicial Gral 87.047.276	Saldo Inicial 0	Ajuste 87.047.276	Ajuste Absoluto 87.047.276	Saldo Final 87.047.276	Observaciones	Estado Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta	Origen Escenario
Credito 116 c	o (Credito) - cantidad de Servicio 118 118) - Detallada Crédito (CREDET le elementos filtrados Apertura Programática 16.1.0.1.0 16.1.0.1.0	D Recurso (Recurs Ubicación Geográfica 2140 2140	o) - Detallada Recu Objeto del Gasto 2.1.1.0 2.1.5.0	Fuente de Financiamiento 1.1 1.3	Mone 1 1	Economico de Crédito 21221000 21221000	Finalidad Función 3.1 3.1	Saldo Inicial Gral 87.047.276 9.501	Saldo Inicial 0 0	Ajuste 87.047.276 9.501	Ajuste Absoluto 87.047.276 9.501	Saldo Final 87.047.276 9.501	Observaciones	Estado Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta	Origen Escenario Escenario
Credito 116 c	o (Credito) - cantidad de Servicio 118 118 118	Detallada Crédito (CREDET le elementos filtrados Apertura Programática 16.1.0.1.0 16.1.0.1.0	D Recurso (Recurs Ubicación Geográfica 2140 2140 2140	o) - Detallada Recu Objeto del Gasto 2.1.1.0 2.1.5.0 2.2.1.0	Fuente de Financiamiento 1.1 1.3 1.1	Mone 1 1	Economico de Crédito 21221000 21221000 21221000	Finalidad Función 3.1 3.1 3.1	Saldo Inicial Gral 87.047.276 9.501 5.332.388	Saldo Inicial 0 0	Ajuste 87.047.276 9.501 5.332.388	Ajuste Absoluto 87.047.276 9.501 5.332.388	Saldo Final 87.047.276 9.501 5.332.388	Observaciones	Estado Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Espas: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta	Origen Escenario Escenario Escenario
Credib 116 c	o (Credito) - cantidad de Servicio 118 118 118 118 118	Detallada Crédito (CREDET le elementos filtrados Apertura Programática 16.1.0.1.0 16.1.0.10 16.1.0.10 16.1.0.10	D Recurso (Recurs Ubicación Geográfica 2140 2140 2140 2140	o) - Detallada Recu Objeto del Gasto 2.1.1.0 2.1.5.0 2.2.1.0 2.3.1.0	Fuente de Financiamiento 1.1 1.3 1.3	Mone 1 1 1 1	Economico de Crédito 21221000 21221000 21221000 21221000	Finalidad Función 3.1 3.1 3.1 3.1	Saldo Inicial Gral 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378	Saldo Inicial 0 0 0	Ajuste 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378	Ajuste Absoluto 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378	Saldo Final 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378	Observaciones	Estado Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta	Origen Escenario Escenario Escenario Escenario
Credib 116 v	o (Credito) - cantidad de Servicio 118 118 118 118 118 118	Detallada Crédito (CREDET le elementos filtrados Apertura Programática 16.1.0.1.0 16.1.0.1.0 16.1.0.1.0 16.1.0.1.0	D Recurso (Recurs Ubicación Geográfica 2140 2140 2140 2140 2140 2140	o) - Detallada Recu Objeto del Gasto 2.1.1.0 2.2.1.0 2.3.1.0 2.3.1.0 2.3.4.0	Fuente de Financiamiento 1.1 1.3 1.1 1.3 1.1 1.3 1.1	Mone 1 1 1 1 1	Economico de Crédito 21221000 21221000 21221000 21221000 21221000	Finalidad Función 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1 3.1	Saldo Inicial Gral 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378 5.276.121	Saldo Inicial 0 0 0 0 0	Ajuste 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378 5.276.121	Ajuste Absoluto 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378 5.276.121	Saldo Final 87.047.276 9.501 5.332.388 791.378 5.276.121	Observaciones	Estado Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta Etapa: 000 Etapa Inicial (General) - Abierta	Origen Escenario Escenario Escenario Escenario

Escenario FOP: I	Presupuesto Preliminar 2025 🖄 🔄											
Entidad Emisora	Hptal. Reg. Rio Gallego: Ejercicio	2025	Identificador	2 Ge	stión [Presupuestario Prelimir	Año Presup.	2025		Fecha Estado	14/06/2024	
Entidad Proceso	Hptal. Reg. Rio Gallego: Estado	Abierto	Versión	2025.OPP.1		~	Período	Año	\sim	Versión clasif.	2025.OPP.1	
Descripción	Presupuesto Preliminar 2025		Tipo Escenario	Preliminar		~	Sup SAF	Sup P	RG			
Más Datos												

Modificaciones Masivas





Enti	dad Herramientas Consultas	Reportes Seguridad	Ventana	Ayuda	
	Configuración				Control+G
	Etapas				
	Exportar				
	Cerrar				
	Anular				
	Eliminar Escenario				
	Consultar Log transiciones				
	Totales				
	Propiedades				
	Cambiar APG				
	Cambiar Jurisdicción				
Ç	Modificación Masiva de Escenar	ios FOP a partir de Imp	ortación de	Columna	
B	Filtrar Elementos				
в,	Agregar Elemento			C	ontrol+Mayús+a
E,	Eliminar Elemento			C	ontrol+Mayús+e
	Importar Elemento				
	Descargar template de importac	ión			
	Validar y Deducir				
, G	Modificaciones Masivas			Co	ntrol+Mayús+m

2 Modificaciones Masivas			×
Paso 3] Seleccionar la columna y la operación. Seleccione la columna a la cual desea aplicar una modificación masiva y la operación correspondie	nte.		
Columna:	~		
Operación:	~		
Seleccione una etapa	~		
Resumen de la modificación a aplicar Columna: Operación:			
< Anterior Siguiente> Fin	alizar	Cance	lar

Gobierno de la provincia MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA
2 Modificaciones Masivas
Paso 4 Aplicación de un valor Aplique el valor desendo para la operación seleccionada
Valor:
Observaciones:
Resumen de la modificación a aplicar Columna: Crédito - Ajuste Operación: Suma Valor:
< Anterior Siguiente> Finalizar Cancelar
Confirmación X La operación impactará sobre los elementos del escenario seleccionado. ¿Confirma la modificación masiva?
Aceptar Cancelar

Cerrar, Reabrir, Anular Escenarios

Se utiliza esta opción de menú para pasar del estado abierto a cerrado el Escenario de trabajo.

Para ello, se debe ingresar por Menú: Entidad / Cerrar / Reabrir, situado en el escenario sobre el cual se quiere realizar el cambio de estado. El cierre del escenario es reversible mediante el uso de la opción Reabrir que se habilita cuando el escenario está cerrado.





Entio	dad Herramientas	Consultas y Reportes	Seguridad	Ventana	Ayuda	
	Configuración					Control+G
	Etapas					
	Exportar					
	Cerrar					
	Anular					
	Eliminar Escenario					
	Consultar Log transic	ciones				
	Totales					
	Propiedades					
	Cambiar APG					
	Cambiar Jurisdicción					
Ģ	Modificación Masiva	de Escenarios FOP a p	artir de Impo	rtación de	Columna	
B	Filtrar Elementos					
Ξ.	Agregar Elemento					Control+Mayús+a
E x	Eliminar Elemento					Control+Mayús+e
	Importar Elemento					
	Descargar template o	le importación				
	Validar y Deducir					
, Co	Modificaciones Masi	vas				Control+Mayús+m

6	Escenario	FOP:	Presupuesto	Preliminar	2025	ß	
---	-----------	------	-------------	------------	------	---	--

Entidad Emisora	Hptal. Reg. Rio Gallego: Ejercicio 2025	Identificador	2 Gestión Presupuestario Prelimir	Año Presup.	2025	Fecha Estado 14/06/2024
Entidad Proceso	Hptal. Reg. Rio Gallego: Estado Abierto	Versión	2025.OPP.1 ~	Período	Año 🗸	Versión clasif. 2025.OPP.1
Descripción	Presupuesto Preliminar 2025	Tipo Escenario	Preliminar V	Sup SAF	Sup PRG	
Más Datos						

🖉 Motivo	×
Motivo (Abierto -> Cerrar):	
I	^
	~
Aceptar	Cancelar

۲	Santa (Gobierno de la p		Z MINIST ECONO E INFR	TERIO DE DMÍA, FINAN AESTRUCTU	ZAS JRA	(0-si	dif	F		
🖉 Confirmad	ción de operación						×				
Sep	rocede con la operac	ión "Cer	rar"?								
				Acep	otar	0	Cancelar				
Operaciór	n exitosa						\times				
() La c	peración "Cerrar" fu	e realiza	da con éxito				Aceptar				
😼 Escenario FOP: P	Presupuesto Preliminar 2025	×									
						F			[]		[
Entidad Emisora	Hptal. Reg. Rio Gallego: Ej	ercicio 202	25	Identificador	2 0	Gestión	Presupuestario Prelimir	Año Presup.	2025	Fecha Estado	14/06/2024
Entidad Proceso	Hptal. Reg. Rio Gallego: Es	stado Ce	rrado	Versión	2025.OPP.	.1		Período	Año 🗸	Versión clasif.	2025.OPP.1
Descripción	Presupuesto Preliminar 202	25		Tipo Escenario	Prelimina	r		Sup SAF	Sup PRG		

Finalizada esta instancia el escenario en Estado Cerrado debe ser incorporado al "Comprobante de Entrega" para ser entregado al OR.





1.1.1 Formularios generados por el Usuario

Tenemos dos formas para obtener los Formularios FOP F2, F3, F5A, F5B, F6, F8, F10, F12 y F13. por Consultas y Reportes/ Presupuesto/ Formulación Presupuestaria/ Formularios o desde Módulos/ Presupuesto/ Formulación Presupuestaria/ Formularios.



Para generar los formularios, se deberán ejecutar los mismos realizando click con el botón derecho en cada uno de ellos.

Programación Financiera de Proyectos F13



MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



Una vez generados los formularios, lo siguiente es hacer la Entrega FOP.

2 COMPROBANTE DE ENTREGA

Tanto para ingresar como para buscar Comprobantes de Entrega se deberá acceder por la ruta que se muestra a continuación:

ta Modulos ☆	
 ✓ General ✓ Presupuesto ✓ Formulación Presupuestaria Escenario FOP Entrega Comun Comígu Buscar Configu Buscar Merramientas Merramientas Formularios 	

Realizando clic con el botón derecho se habilitarán las opciones de Nuevo y Buscar.

A través de esta gestión se tramitará la entrega del evento de formulación, aquí es donde se deben incorporar los Escenarios, Formularios, Notas y Documentos Adjuntos en caso de ser necesarios.

Carga del Comprobante de Entrega

Al acceder mediante la opción Nuevo se habilita una ventana en donde se deberá cumplir con la carga de una serie de datos obligatorios:



MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



🖉 Nueva Entreg	ja		×
Etd. de Proceso	SAF	118	Hospital Regional Rio Galler
Etd. Emisora	SAF	118	Hospital Regional Rio Galle
Ejercicio	2025		
Tipo de Entrega	1		~
	Antep Comp Polític Prelim Presup Proy.E Sobret	royecto lement as, Rec inar o.Gestió jecució :echo) aria ursos y Categorías Programáticas in n

Gobierno de la provincia

En primera instancia se solicitará que se determine la Entidad Proceso, Entidad Emisora, Ejercicio y Tipo de Entrega.

Para el campo correspondiente al Ejercicio se deberá indicar siempre el que se está Formulando. Luego, se deberá seleccionar el tipo de entrega (Preliminar, Anteproyecto, Sobretecho), dependiendo del evento que se esté entregando.

Una vez efectuado lo indicado precedentemente, se deberá proceder a Aceptar.

A continuación, se desplegará un comprobante que consta de tres solapas, Escenarios, Formularios y Notas.

🖹 *ENTREGA 🔅										
Etd. de Proceso Etd. Emisora	SAF	118	Hospital Regional Rio Gallegos		Id Cata	ENITREGA	2025	Erte	de Inicial	
 Archivos Adju Más Datos* 	ntos (0) ()			iu. cpte.	LIVINEOA	2023	Lsu		
Fecha de Ingr	eso		Fecha de Entrega	Fecha de Acep	otación		Тіро	Preliminar		
Escenarios Fo	rmulari	os No	tas							

Se procederá a grabar y este generará un N° de Id. Comprobante y una modificación de Estado, de Estado inicial a Estado Ingresado.

۲	S Go	ar	nta Cruz ministerio de economia, finanzas e Infraestructura CO-Sidif	
🖹 ENTREGA 🔀				
Etd. de Proceso	SAF	118	Hospital Regional Rio Gallegos	
Etd. Emisora	SAF	118	Hospital Regional Rio Gallegos Id. Cpte. ENTREGA 2025 1 Estado Ingresado	
Archivos Adjur	ntos (0) ()		
▼ Más Datos*				
Fecha de Ingre	250		Fecha de Entrega Fecha de Aceptación Tipo Preliminar	
Escenarios For	mulario	os No	otas	

Solapa Escenarios

En esta solapa se deberán adjuntar los escenarios FOP que ya fueron elaborados previamente.

Incorporación del Escenario

Posicionándose sobre la grilla y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con la opción de "Agregar múltiples Ítems Escenario".

Esc	enari	ios Form	nularios Nota	IS							
		Ejercicio	Etd. Emisora	Etd. Proceso	Identificador	Versión Clasificado	Estado	Gestión	Año Presup.	Descripción	Observación
	۵	Imprim	ir Grilla								
	Е,	Agrega	r Múltiples Iten	ns Escenario	Control+Alt+N	1					
	Ex.	Elimina	ar Item Escenari	io	Control+Alt+	E					
	6	Abrir se	eleccionados								

Una vez seleccionada dicha opción, se abrirá automáticamente una lista de valores, en la cual se visualizarán los escenarios creados en el ejercicio que se creó el comprobante y están en estados habilitados para la incorporación (Abierto y Cerrado), es importante tener en cuenta que la lista de valores es de múltiple selección y se van a poder incorporar más de un escenario a la vez si fuera necesario.

Se recomienda este proceso tener el escenario en Estado "Cerrado", no obstante, si el mismo se encontrara Estado "Abierto" se podrá abrir desde esta solapa y proceder a cerrarlo.

(0	Sa Gobie	nta rno de la		A MINISTER ECONOM E INFRAE	RIO DE ÍA, FINA ESTRUCT	NZAS ^I URA	@-	Si	dif	
	scenarios	FOP				— (⊐ ×				
Filt	tros Oro	len									
Ei	ercicio	2025									
E	td. Emisor	a 🔄									
ld	lentificad	or									
	Abri		Guardar	Administr	ar Limpiar		Puscar				
	Abn	icio Etd	Emisora	Identificaci	ón Año Presupu	estación	Versión C				
	2	025 118	Linisord	lacitaticaci	2	2025	OPP.1				
<							>				
1 el	emento fi	ltrado de 2	2								
					Seleccionar	С	ancelar				
D erte											
E				10: 0 !!							
Etd. d	misora	SAF 118 SAF 118	Hospital Region	nal Rio Gallegos nal Rio Gallegos			Id. Cpte.	ENTREGA 202	25 1	Estado Ingresado	
 Arcl 	nivos Adjunt	os (0) 🗐						·			
▼ Más	Datos*										
Fec	ha de Ingres	D	Fe	cha de Entrega		Fecha de	Aceptación		Tipo Prelin	ninar	
Escer	arios Form	ularios Not	as								
	Ejercicio	Etd. Emisora	Etd. Proceso	Identificador	Versión Clasificado	Estado		Gestión	Año Presup.	Descripción	Observación
	2025	118	118	2	2025.OPP.1	Abierto		Presupuestari	2025	Presupuesto Preliminar 2025	Presupuesto Preliminar

Una vez incorporados los escenarios se deberá guardar el comprobante desde el Diskette.

Solapa Formularios

En esta segunda Solapa del comprobante trae por defecto todos los Formularios del evento.

Gobierno de la provincia	MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA	@-Sidif
🗈 *ENTREGA 🔀		
Etd. de Proceso SAF 118 Hospital Regional Rio Gallegos Etd. Emisora SAF 118 Hospital Regional Rio Gallegos	Id. Cpte. ENTREGA 2025	1 Estado Ingresado
 Archivos Adjuntos (0) 		

 Más l 	Datos*											
Fech	a de Ingres	:0 F	Fecha de Er	itrega	Fecha de Ace	otación	Тіро	Preliminar				
Escena	rios Forn	nularios Notas										
	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto	Firmado	Archivo Word	Archivo Excel	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación
	C No	F1 - Política Presupuest			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F2 - Programación de lo			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F2A - Programación An			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F2B - Programación An			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F3 - Estructura Program			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F3BIS - Modificación de			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F4 - Cuadro de Recurso			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F4B - Cuadro de Recurs			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	No No	F5A - Presupuesto Pluri			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F5B - Presupuesto Pluri			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F6 - Resumen del Presu			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F7 - Descripción del Pro			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F8 - Cuadro de Metas y			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	No No	F8Bis - Información Res			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F9 - Cuadro de Recurso			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F9B - Cuadro de Recurs			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F10 - Presupuesto de Ga			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F12 - Programación de I			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	E No	F13 - Programación de I			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	C No	F15 - Descripción de la			Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci	
	E Ma	F16 December of the File			Dendlante		E Ma			14/06/2024 15:20-16	Harris and a	

Posicionándose sobre el ítem del formulario y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con las opciones de "Adjuntar Archivo PDF", "Adjuntar Archivo Word" y "Adjuntar Archivo Excel".

Para poder incorporar el adjunto, se deberá ingresar por la opción C\$ on "Client" (V:), dicha ruta accede al "C" de la máquina del operador, luego navegando internamente seleccionar el Formulario que corresponde.

Escenar	ios Form	ularios Notas								
Þ	N/A	Tipo Formulario Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto	Firmado	Archivo Word	Archivo Excel	Fecha Cambio Estado.	Usuario
D		Imprimir Grilla		Pendiente		🗌 No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Eliminar Item Formularia Co	antrol - Alt- E	Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Eliminar item Formulario Co	ntroi+Ait+E	Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Adjuntar Archivo PDF		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Adjuntar Archivo Word		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Adjuntar Archivo Excel		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Adjuntar Archino Excer		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Abrir Archivo PDF		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	EI ±	Descargar Archivo PDF		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	E I D	Abrir Archivo Word		Pendiente		No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	E 1 -	Descargar Archivo Word		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	EI S	Abrir Archivo Excel		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Abhr Archivo Excer		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Descargar Archivo Excel		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
		Ver Historial de Formularios		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	[Ivo	F9D - Cudulo de Neculs		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	No No	F10 - Presupuesto de Ga		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	C No	F12 - Programación de I		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	C No	F13 - Programación de I		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	No No	F15 - Descripción de la		Pendiente		No No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci
	No No	F16 - Programación Fin		Pendiente		No			14/06/2024 15:30:16	Usuario capaci



Santa Cruz Gobierno de la provincia



▶	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
2	No No	F1 - Política Presupuestaria			Pendiente	
	No No	F2 - Programación de lo			Pendiente	
	C No	F2A - Programación An			Pendiente	
	No No	F2B - Programación An			Pendiente	
	No No	F3 - Estructura Program			Pendiente	
	No No	F3BIS - Modificación de			Pendiente	
	No No	F4 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	C No	F4B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	No No	F5A - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	No No	F5B - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	No	F6 - Resumen del Presu			Pendiente	
	No No	F7 - Descripción del Pro			Pendiente	
	No No	F8 - Cuadro de Metas y			Pendiente	
	C No	F8Bis - Información Res			Pendiente	
	No	F9 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	No	F9B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	No No	F10 - Presupuesto de Ga			Pendiente	
	No No	F12 - Programación de I			Pendiente	
	No No	F13 - Programación de I			Pendiente	
	No No	F15 - Descripción de la			Pendiente	
	No No	F16 - Programación Fin			Pendiente	

El ítem quedará en Estado "Pendiente" hasta que se realice la operación de "Adjuntar Archivo", una vez finalizada la misma pasará a estado "Ingresado".





San

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA Santa Cruz Gobierno de la provincia



uest de Io n An n An gram n de		Pendiente Ingresado Pendiente Pendiente	Ejemplo.pdf
de Io n An n An gram n de		Ingresado Pendiente Pendiente Pendiente	Ejemplo.pdf
n An n An gram n de		Pendiente Pendiente	
n An gram n de		Pendiente	
gram n de		Dendiente	
n de		Pendiente	
		Pendiente	
uiso		Pendiente	
curs		Pendiente	
Pluri		Pendiente	
Pluri		Pendiente	
resu		Pendiente	
I Pro		Pendiente	
as y		Pendiente	
Res		Pendiente	
urso		Pendiente	
curs		Pendiente	
le Ga		Pendiente	
n de l		Pendiente	
n de l		Pendiente	
e la		Pendiente	
	n de I n de I le Ia n Fin	n de I n de I le Ia n Fin	n de I Pendiente n de I Pendiente le Ia Pendiente n Fin Pendiente

Importante

El sistema arrojara una advertencia en color "Amarillo" para los casos en que los formularios que se incorporaron hayan sido creados con anterioridad a la fecha de la última modificación del escenario incorporado en el comprobante, dicha advertencia es solo a modo "Informativo".



Santa Cruz Gobierno de la provincia



•	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
3	No 🗌 No	F1 - Política Presupuestaria			Ingresado	SMP 1.PDF
	No No	F2 - Programación de Io			Pendiente	
	No No	F2A - Programación An			Pendiente	
	C No	F2B - Programación An			Pendiente	
	C No	F3 - Estructura Program			Pendiente	
	No No	F3BIS - Modificación de			Pendiente	
	C No	F4 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	C No	F4B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	C No	F5A - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	C No	F5B - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	C No	F6 - Resumen del Presu			Pendiente	
	C No	F7 - Descripción del Pro			Pendiente	
	C No	F8 - Cuadro de Metas y			Pendiente	
	C No	F8Bis - Información Res			Pendiente	
	C No	F9 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	C No	F9B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	C No	F10 - Presupuesto de Ga			Pendiente	
	No No	F12 - Programación de I			Pendiente	
	No No	F13 - Programación de I			Pendiente	
	No No	F15 - Descripción de la			Pendiente	
	C No	F16 - Programación Fin			Pendiente	

Formularios que no se incorporan a la entrega

La grilla de Formularios posee una columna denominada N/A (No aplica), al tildarse dicha opción sobre el ítem del formulario automáticamente quedará grisado, indicando que el Organismo no presenta el formulario seleccionado.



inta Cruz

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
	🖌 Si	F1 - Política Presupuest			Pendiente	
	No No	F2 - Programación de Io			Ingresado	Ejemplo.pdf
	C No	F2A - Programación An			Pendiente	
]	No No	F2B - Programación An			Pendiente	
1	No No	F3 - Estructura Program			Pendiente	
	No No	F3BIS - Modificación de			Pendiente	
	No No	F4 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	No No	F4B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	No No	F5A - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	No No	F5B - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	No No	F6 - Resumen del Presu			Pendiente	
	No No	F7 - Descripción del Pro			Pendiente	
	No No	F8 - Cuadro de Metas y			Pendiente	
	No No	F8Bis - Información Res			Pendiente	
	No No	F9 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	No No	F9B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	No No	F10 - Presupuesto de Ga			Pendiente	
	No No	F12 - Programación de I			Pendiente	
	No No	F13 - Programación de I			Pendiente	
	No No	F15 - Descripción de la			Pendiente	
	No No	F16 - Programación Fin			Pendiente	

Importante

Si bien el ítem queda señalado como NO APLICA y no se debe realizar ninguna acción sobre el mismo es importante tener en cuenta que quedará en "Análisis" de la misma manera que los demás ítems, para lo cual, la OPP deberá aceptar la acción de no aplicar o en su defecto observarla.

A los efectos de la solapa de formularios se deberá considerar lo establecido en la circular de la guía de instrucciones de la formulación del presupuesto 2025, donde se indican los formularios obligatorios en cada una de las etapas del proceso.

1.2.1 Poner a La Firma los Ítems de Formularios

A medida que se incorporan los formularios, cada ítem adopta el estado "Ingresado", pero se deberá "Guardar" para que el sistema tome los cambios realizados, dicha acción dejará los ítems habilitados para que puedan ser firmados, el estado que debe adoptar el ítem para realizar dicha acción es "En Firma".



MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



Para poner el formulario en firma se deberá marcar los ítems y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con la opción "Poner en Firma el Formulario"

•	N/A	Tipo For	mulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
	🗹 Si	F1 - Polí	tica Presupuest			Pendiente	
2	No	F2	Imprimir Grilla			Ingresado	Ejemplo.pdf
	⊻ Si	F2A			Control Alto A	Pendiente	
4	✓ 21	F2B 🖦	Agregar Item F	ormulario	Control+Alt+A	Pendiente	
-	V SI	F3 - 🖳	Eliminar Item F	ormulario	Control+Alt+E	Pendiente	
-	V SI	F38	Adjuntar Archi	vo PDF		Pendiente	
	V 51	F4- 0	Adjuntar Archi	vo Word		Pendiente	
-	V SI	F4B ⊕	Adjuntar Archi	. Freed		Pendiente	
-	V SI	F54 U	Adjuntar Archi	vo Excel		Pendiente	
-	V 51	FOB	Poner en Firma	Formulario		Pendiente	
4	V 51		Abrir Archivo P	DF		Pendiente	
4	V SI	F/	Descargar Arch	ive DDE		Pendiente	
4	V SI	F8 - 🚞	Descargar Arch			Pendiente	
	V 51	F8B	Abrir Archivo V	Vord		Pendiente	
	V SI	F9 - 🖄	Descargar Arch	ivo Word		Pendiente	
4	V SI	F9B	Abrir Archivo E	xcel		Pendiente	
-	⊻ Si	F10	Descargar Arch	ivo Excel		Pendiente	
	✓ Si	F12				Pendiente	
	✓ Si	F13	Ver Historial de	Formulario	;	Pendiente	
	✓ Si	F15 - De	scripción de la			Pendiente	
	🖌 Si	F16 - Pro	ogramación Fin			Pendiente	



Santa

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA Gobierno de la provincia



*	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
	🗹 Si	F1 - Política Presupuest			Pendiente	
	No	F2 - Programación de los R	2		En Firma	Ejemplo.pdf
	🗹 Si	F2A - Programación An			Pendiente	
	🗹 Si	F2B - Programación An			Pendiente	
	🗹 Si	F3 - Estructura Program			Pendiente	
	🗹 Si	F3BIS - Modificación de			Pendiente	
	🗹 Si	F4 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	🗹 Si	F4B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	🗹 Si	F5A - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	🗹 Si	F5B - Presupuesto Pluri			Pendiente	
	🗹 Si	F6 - Resumen del Presu			Pendiente	
	🗹 Si	F7 - Descripción del Pro			Pendiente	
	🗹 Si	F8 - Cuadro de Metas y			Pendiente	
	🗹 Si	F8Bis - Información Res			Pendiente	
	🗹 Si	F9 - Cuadro de Recurso			Pendiente	
	🗹 Si	F9B - Cuadro de Recurs			Pendiente	
	🗹 Si	F10 - Presupuesto de Ga			Pendiente	
	🗹 Si	F12 - Programación de I			Pendiente	
	🗹 Si	F13 - Programación de I			Pendiente	
	🗹 Si	F15 - Descripción de la			Pendiente	
	🗹 Si	F16 - Programación Fin			Pendiente	

Importante

La acción de "Poner en Firma Formulario" se podrá realizar en forma individual o simultánea, no existe limitación en la cantidad de ítems que se quieran poner en firma.

Luego de realizar la acción los Formularios quedarán en estado "En Firma", este es el último estado previo a FIRMA ELECTRÓNICA, este proceso estará disponible para el entorno productivo.

EN EL ENTORNO DE CAPACITACIÓN DEBERÁ OMITIRSE EL PASO ANTERIOR Y COLOCAR "Saltear Firma de Formulario", dado que estamos en un entorno de capacitación donde no están cargados los firmantes.



Santa Cruz Gobierno de la provincia MINISTERIO DE ECONOMIA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



N/A	Tipo Formulario		Pg./Sp.	Descripción		Estado Form.	PDF Adjunto
🗹 Si	F1 - Política Presup	ouest				Pendiente	
No	F2 - Programación	æ	Imprimir Gri	lla			Ejemplo.pdf
🗹 Si	F2A - Programacić	-					
🗹 Si	F2B - Programació	Ξ.	Agregar Iten	n Formulario	Contro	I+Alt+A	
🗹 Si	F3 - Estructura Pro	Ex	Eliminar Iten	n Formulario	Contro	I+Alt+E	
🗹 Si	F3BIS - Modificacio	Ŵ	Adjuntar Arc	hivo PDF			
🗹 Si	F4 - Cuadro de Rec	ا س	Adjuntar Art	white Ward			
🗹 Si	F4B - Cuadro de Re	W	Adjuntar Ard				
🗹 Si	F5A - Presupuesto	U	Adjuntar Arc	chivo Excel			
🗹 Si	F5B - Presupuesto		Firmar Form	ulario			
🗹 Si	F6 - Resumen del F		Sacar de en	Firma Formulario			
🗹 Si	F7 - Descripción de		Saltear Firma	a de Formulario			
🗹 Si	F8 - Cuadro de Me			005			
✓ Si	F8Bis - Informació		Abrir Archiv	0 PDF			
⊻ Si	F9 - Cuadro de Rec	2	Descargar A	rchivo PDF			
✓ Si	F9B - Cuadro de Ro		Abrir Archiv	o Word			
✓ Si	F10 - Presupuesto	*	Descargar A	rchivo Word			
✓ Si	F12 - Programació		Abrir Archiv	o Excel			
✓ Si	F13 - Programació	*	Descargar A	rchivo Excel			
✓ Si	F15 - Descripción o	-	o cocorgui A				
🗹 Si	F16 - Programació		Ver Historial	de Formularios			

₽	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripció	n	Estado Form.	PDF Adjunto
	🗹 Si	F1 - Política Presupuest				Pendiente	
Þ	No 🗌	F2 - Programación de lo		æ	Imprimir Grilla		
	🗹 Si	F2A - Programación An		_			
	🗹 Si	F2B - Programación An		₽,	Agregar Item F	ormulario	Control+Alt+A
	🗹 Si	F3 - Estructura Program		Ex	Eliminar Item F	ormulario	Control+Alt+E
	🗹 Si	F3BIS - Modificación de			Adjuntar Archiv	O PDF	
	🗹 Si	F4 - Cuadro de Recurso			Adjuntar Archiv		
	🗹 Si	F4B - Cuadro de Recurs		U	Adjuntar Archiv	vo word	
	🗹 Si	F5A - Presupuesto Pluri		Ú	Adjuntar Archiv	vo Excel	
	🗹 Si	F5B - Presupuesto Pluri			Firmar Formula	rio	
	🗹 Si	F6 - Resumen del Presu			Sacar de en Firr	ma Formulario	
	🗹 Si	F7 - Descripción del Pro			Saltear Firma d	e Formulario	
	🗹 Si	F8 - Cuadro de Metas y					
	🗹 Si	F8Bis - Información Res			Abrir Archivo P	DF	
	🗹 Si	F9 - Cuadro de Recurso		2	Descargar Arch	ivo PDF	
	🗹 Si	F9B - Cuadro de Recurs			Abrir Archivo V	Vord	
	🗹 Si	F10 - Presupuesto de Ga		*	Descargar Arch	ivo Word	
	🗹 Si	F12 - Programación de I			Abrir Archivo F	vcel	
	🗹 Si	F13 - Programación de I			Deserves Auch	ing Frend	
	Si Si	F15 - Descripción de la		2	Descargar Arch	IVO EXCEI	
	<u> </u>						





Solapa Notas

En esta solapa se deberán adjuntar todas las Notas que acompañan el evento de Formulación.

Importante

Las Notas para poder ser incorporadas en los componentes deben estar en formato PDF y son las que se presentaban anteriormente en la OPP en papel firmado holográficamente.

1.2.2 Incorporación de Notas

Posicionándose sobre la grilla y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con la opción de "Agregar Ítem Nota".

os Form	nularios Notas						
lombre		Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	
🕒 Ir	mprimir Grilla						
🖦 A	gregar Item Nota	Contr	ol+Alt+A				
🖙 E	liminar Item Nota	a Cont	rol+Alt+E				
A	brir Archivo PDF						
🖄 D	escargar Archivo	PDF					
V	er Historial de No	tas					

Una vez agregado el ítem se deberá colocar el "Nombre" de la nota que se requiere adjuntar. Una vez completado el nombre de la nota se debe marcar el ítem y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con la opción de "Adjuntar Archivo PDF".



Santa Cruz Gobierno de la provincia



	Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto		Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observaciór
2	Nota de Elevación	Pendiente		۵	Imprimir	02/05/2022 14:52:17 Grilla	Ucurcio Sof 11	
				₽ . ₽ .	Agregar Eliminar	ltem Nota Con Item Nota Cor	trol+Alt+A htrol+Alt+E	
				Û	Adjuntar	Archivo PDF		
					Abrir Arc Descarga	hivo PDF Ir Archivo PDF		
					Ver Histo	rial de Notas		

Importante

El ítem quedará en Estado "Pendiente" hasta que se realice la operación de "Adjuntar Archivo", una vez finalizada la misma pasará a estado "Ingresado".

Escenarios	Formularios	Notas						
Nom	nbre		Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación
Nota	de Elevación		Ingresado	Ejemplo.pdf	No	14/06/2024 16:24:32	Usuario capaci	





1.2.3 Poner a la Firma los Ítems de las Notas

A medida que se incorporan los formularios, cada ítem adopta el estado "Ingresado", pero se deberá "Guardar" para que el sistema tome los cambios realizados, dicha acción dejará los ítems habilitados para que puedan ser firmados, el estado que debe adoptar el ítem para realizar dicha acción es "En Firma". Para poner la nota en firma se deberá marcar los ítems y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con la opción de "Poner en Firma Nota".

Escen	arios Formularios	Notas									
►	Nombre		Estad	o Not	а	PDF Adjunto	Firmada	Fec	ha Cambio Estado.	Usuario	Observación
	Nota de Elevación		Ingre	sado	Imp Agr Elin	Fiemplo pdf primir Grilla regar Item Nota ninar Item Nota	Control+Alt+ Control+Alt+	14/(A •E	06/2024 16:24:32	Usuario capaci	
					Por	ner en Firma Nota					
					Abi Des	rir Archivo PDF scargar Archivo PDF					
-					Ver	Historial de Notas					

Escena	arios Formularios	Notas					
	Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación
	Nota de Elevacion	En Firma	Ejemplo.pdf	No No	14/06/2024 16:29:35	Usuario capaci	
Freen	arias Earmularias No	otac					

Nombre		Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación
Nota de Elevacion	۵	Imprimir Grilla		No	14/06/2024 16:29:35	Usuario capaci	
	₽,	Agregar Item Nota	a Control+Alt+A				
	Ex .	Eliminar Item Not	a Control+Alt+E				
	Ú	Adjuntar Archivo	PDF				
		Firmar Nota					
		Sacar de en Firma	Nota				
		Saltear Firma de N	lota				
		Abrir Archivo PDF					
	*	Descargar Archivo	PDF				
		Ver Historial de No	otas				



MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS E INFRAESTRUCTURA



Importante

La acción de "Poner en Firma Nota" se podrá realizar en forma individual o simultánea, no existe limitación en la cantidad de ítems que se quieran poner en firma.

Luego de realizar la acción, las Notas quedarán en estado "En Firma", este es el último estado previo a FIRMA ELECTRÓNICA, este proceso estará disponible para el entorno productivo.

EN EL ENTORNO DE CAPACITACIÓN DEBERÁ OMITIRSE EL PASO ANTERIOR Y COLOCAR "Saltear Firma de Formulario", dado que estamos en un entorno de capacitación donde no están cargados los firmantes.

1.2.4 Archivos Adjuntos

Esta funcionalidad fue creada con el fin de poder adjuntar en la entrega todos los archivos que habitualmente se envían con el evento, pero no son parte de lo solicitado con obligatoriedad, por ejemplo, los Crudos de formularios, algunas Especificaciones y Aclaraciones.

*ENTREGA-20	25-[118]-1 🖾									
Etd. de Proceso Etd. Emisora	SAF SAF	118 118	Hospital R Hospital R	egional Rio Gal egional Rio Gal	legos legos	Id. Cpte.	ENTREGA 2025 1	Estado	Ingresado		
✓ Archivos Adju	🔻 (Archivos Adjuntos) (0) 🕼										
Nombre				Descripción	Fecha en la que se adjuntó	Tamaño comprimido	Usuario que lo adjuntó	Observaciones			
0 elementos						1					
 Más Datos* Escenarios Fo 	rmulario	os No	tas								





d. de Proceso	SAF	118	Hospital F	Regional Rio	Gallegos						
d. Emisora	SAF	118	Hospital F	Regional Rio	Gallegos			··· Id. Cpte.	ENTREGA 2025	i 1 Estado	Ingresado
Archivos Adjun	tos (0) 🛈									
Nombre				Descripció	n Fecha en la	que se adjunt	:ó 1	Tamaño comprimido	Usuario que lo adju	ntó Observaciones	
	imprimir Grilla										
		0.	🔍 Adjuntar Archivo								
	🔍 Eliminar Archivo Adjunto										
		0.	Descare	gar Archivo A	djunto						
elementos		- 0:	Previsu	alizar Archivo	Adjunto						
Más Datos*											
scenarios Form	nulario	os Not	as								
Nombre			Estad	o Nota P	DF Adjunto	Fin	mada	Fecha Cambio Estado.	. Usuario	Observación	
Note de C	Invacio	20	En Eir	ma E	iemplo.pdf		No	14/06/2024 16:29:35	Usuario canaci		





1.2.5 Incorporación de Archivos Adjuntos

Haciendo clic con el botón derecho del Mouse sobre la "grilla" se desplegará un menú con la opción de "Adjuntar Archivo".

Cuando ya se seleccionaron todos los Adjuntos que se desean incorporar, queda habilitado de forma no obligatoria los campos de "Descripción" y de "Observaciones" por cualquier información que quiera ser incorporada, luego desde el Diskette se debe proceder a "Guardar", quedando así finalizada la incorporación.

1.2.6 Entrega de la Solicitud a OR

Una vez que se completaron las tres solapas y se firmaron TODOS los Formularios y las Notas, el comprobante podrá ser "Entregado" a la OPP desde el menú "Entidad" podrá visualizarse la opción de "Entregar a OR".

Realizada dicha acción el comprobante de entrega quedará en estado "Entregado", de esta manera todo lo que posee el comprobante queda a disposición de la OPP", y en forma automática los escenarios pasarán a "Disponible para Analizar" al igual que los ítems de Formularios y las Notas.

Archivo	Edición	Enti <u>d</u> ad	<u>H</u> erra	mientas <u>C</u> e	onsultas	s y Repo	ortes Seguridad <u>V</u> er	ntana A	y <u>u</u> da			
D 🔍	H & :.	Ob	servaci	ones								
- E	NTREGA-2	Pro	piedad	es								
Etd	d. de Proce. d. Emisora	Ent SAF	regar a	OR Hospital Re	gional R	Rio Galle Rio Galle	egos egos				Ertado	Ingresodo
- A	Archivos Ad	juntos (1) ()			June			ia. opte.	ENTREGA 202.	, i Estado	Ingresado
] Nombre				Descrip	ción	Fecha en la que se adj	untó	Tamaño comprimido	Usuario que lo adju	ntó Observaciones	
	Ejemplo	.pdf			Nota		14/06/2024		58.7	Usuario capacitacio	n 1	
1 el	lemento											
► N	lás Datos*											
Esc	cenarios F	ormulari	os No	tas								
	Nomb	re		Estado	Nota	PDF A	Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación	
	Nota d	le Elevaci	on	En Firm	а	Ejemp	plo.pdf	No	14/06/2024 16:29:35	Usuario capaci		





🖉 Motivo	×			
Motivo (Ingresado -> Entregar a OR):				
		Confirmación de operación		×
		Se procede con la operación "Entregar a OR"?		
Aceptar Cancelar			Aceptar	Cancelar

.d. Emis	iora 🤮	SAF 118 H	lospital Regio	nal Rio Gall	egos	··· Id. Cpte.	ENTREGA 20	25 1	Estado	Entregado	
] Nor] Ejen	mbre mplo.pdf	us (1) @	De	scripción Ita	Fecha en la que se adjuntó 14/06/2024	Tamaño comprimido 58.7	Usuario que lo ad Usuario capacitad	juntó Obser ion 1	vaciones		
element Más Da	to tos*										
scenario	os Form	nularios Nota	5								
scenario	ps Form	Etd. Emisora	Etd. Proceso	Identific 2	ador Versión Clasificado 2025.0PP.1	Estado Disponible para Apalizar	Gestión Presupuestari	Año Presup. 2025	Descripc	ión esto Preliminar 2025	Observación Presupuesto Prelimi