

Módulo FOP – Presupuesto V1.0

Guía de Ayuda para el Usuario

Capacitación Julio 2026 – Formulación Presupuesto 2027

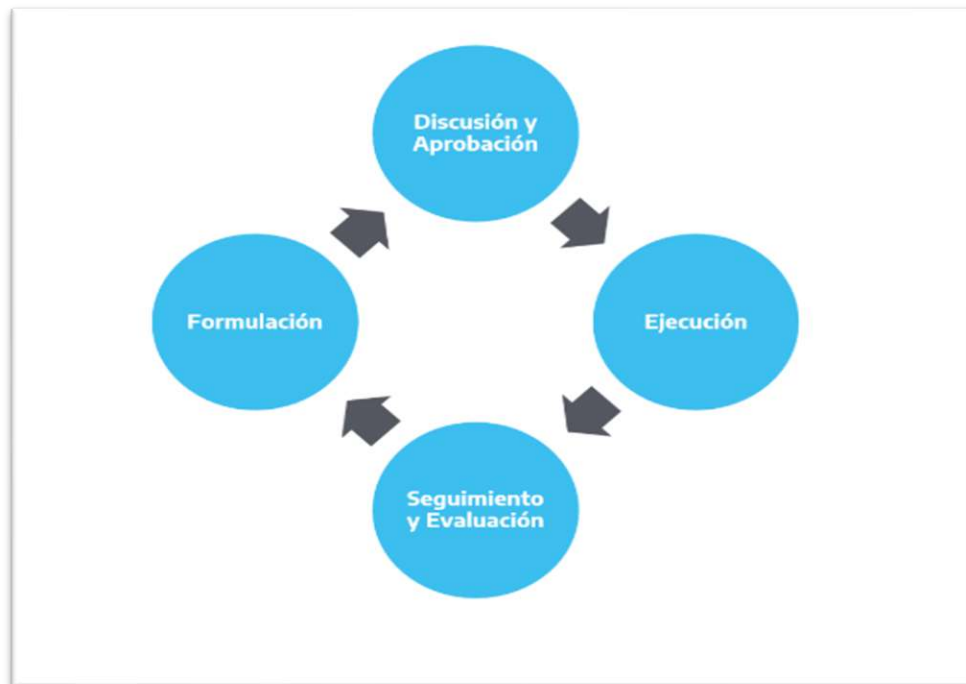
PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS

Contenido

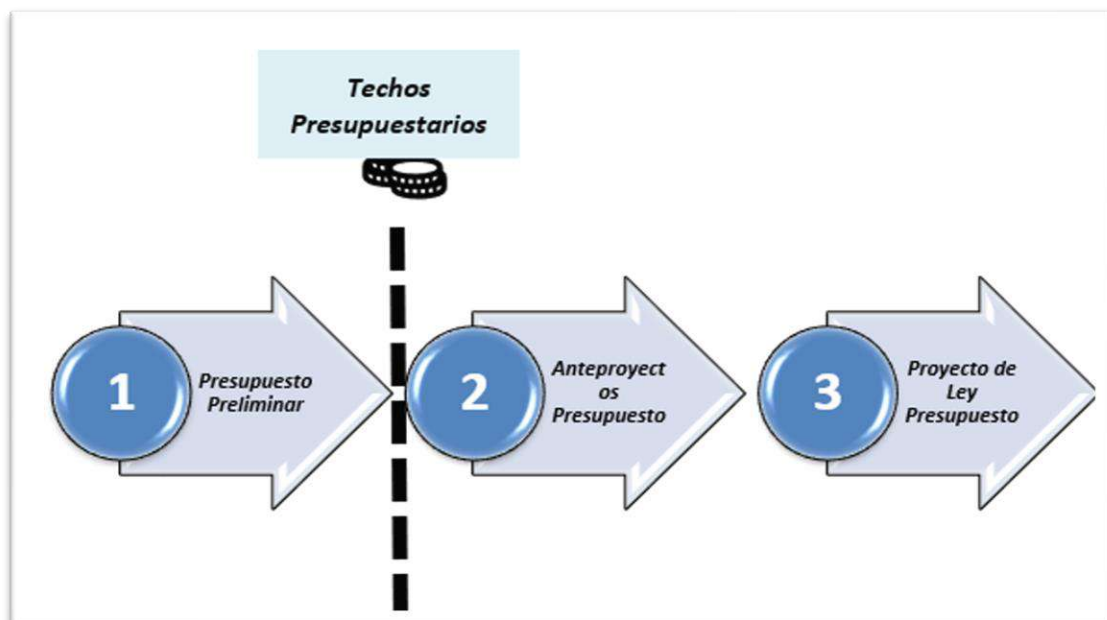
PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS	1
PROCESO MÓDULO FOP	5
1 PRESUPUESTO PRELIMINAR	6
<i>1.1 Creación de Escenario FOP</i>	6
• Paso 1 Creación de Escenario	7
• Paso 2 Seleccionamos de la estructura Crédito y Recurso	7
• Paso 3 Indicar el escenario	10
• Paso 4 seleccione el escenario buscado	11
• Paso 5 Completar Filtro y Criterio	11
• Paso 6 seleccionar la política de importación de datos	12
<i>1.2 Programación Física de Programas 2027 a 2029</i>	15
Seleccionar Finalizar	20
<i>1.3 Gestión de Etapas</i>	21
1.1.1 Formularios generados por el Usuario	28
2 COMPROBANTE DE ENTREGA	30
1.2.1 Poner a La Firma los Ítems de Formularios	38
1.2.2 Incorporación de Notas	41
1.2.3 Poner a la Firma los Ítems de las Notas	42
1.2.4 Archivos Adjuntos	43
1.2.5 Incorporación de Archivos Adjuntos	44
1.2.6 Entrega de la Solicitud a OR	44

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

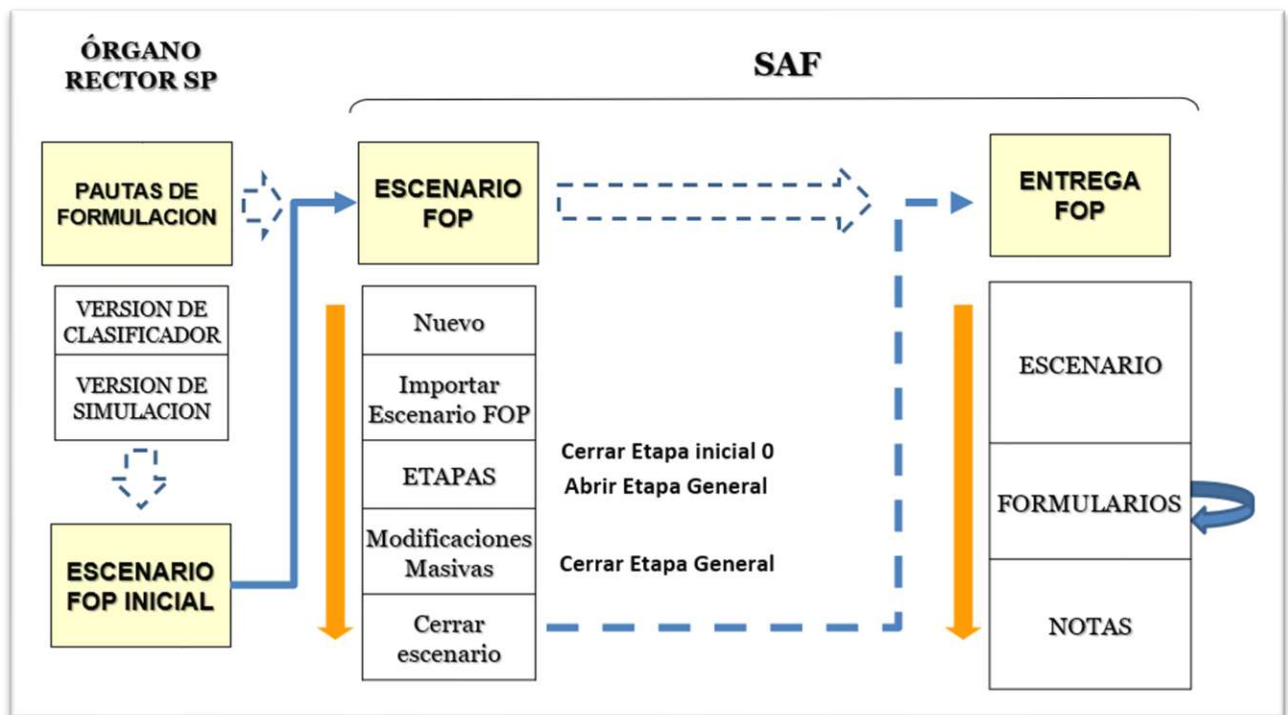




SECUENCIA DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO



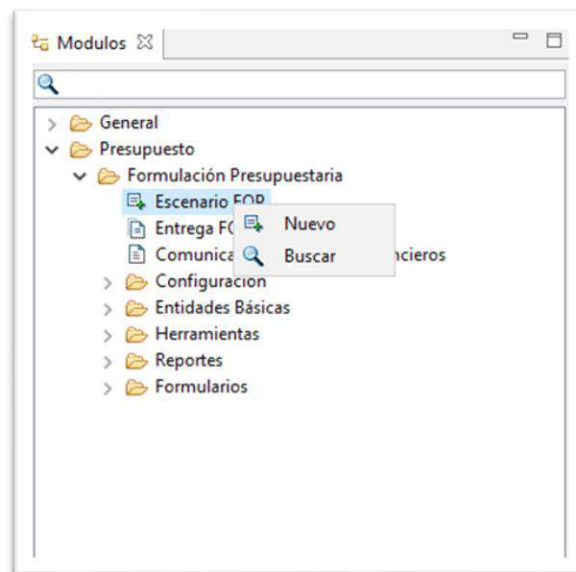
PROCESO MÓDULO FOP



1 PRESUPUESTO PRELIMINAR

1.1 Creación de Escenario FOP

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



Paso 1 | Datos Básicos

Ingrese los datos básicos para la creación del escenario

Etd. de Proceso	SAF	702	Administración General de Vialidad Provincial
Etd. Emisora	SAF	702	Administración General de Vialidad Provincial
Descripción:	Presupuesto Preliminar		
Gestión Simulación:	Presupuestario Preliminar		
Tipo Escenario	Preliminar		
Período:	Año		
Año Ejercitación (AAAA):	2027		
Versión Simulación:	2027.OPP.1		
Fecha de Creación:	06/07/2026 12:09:03		
Usuario Creación:	CAPRE39705915		
Descripción larga:	Presupuesto Preliminar		
Motivo Inicio Gestión:			
Resultado Esperado:			
Año de presupuestación:	2027		
Año Referencia Clasificadores:	2027		
Entidad Emisora Versiones:	OPP		
Versión Referencia Clasificadores:	1		

< Anterior Siguiete > Finalizar Cancelar

• Paso 1 Creación de Escenario

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

Descripción: Presupuesto Preliminar 2027

Gestión de Simulación: Presupuesto Preliminar

Tipo de Escenario: Preliminar

Periodo: Año

Año Ejercitación: 2027

Versión de Simulación: 2027. OPP. 1

Desc. Larga: Presupuesto Preliminar “N°SAF”

Año de Presupuestación: 2027

Año Referencia Clasificadores: 2027

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.

Paso 2 | Selección de componentes y estructuras

Seleccione los componentes que formarán parte del escenario y su estructura. Configure las métricas disponibles para cada

Estructura	Descripción
☒ Crédito	Detallada Crédito
☒ Recurso	Detallada Recurso
☐ Cargos	
☒ Formulación Física de Progr...	Física Programas
☒ Formulación Física de Proy...	Física Proyectos
☐ Formulación Financiera de ...	

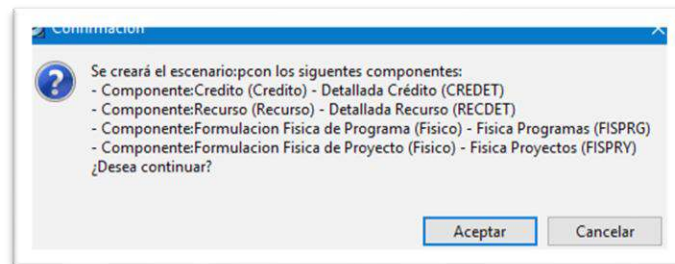
6 elementos

Configurar Métricas ...

< Anterior Siguiete > Finalizar Cancelar

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

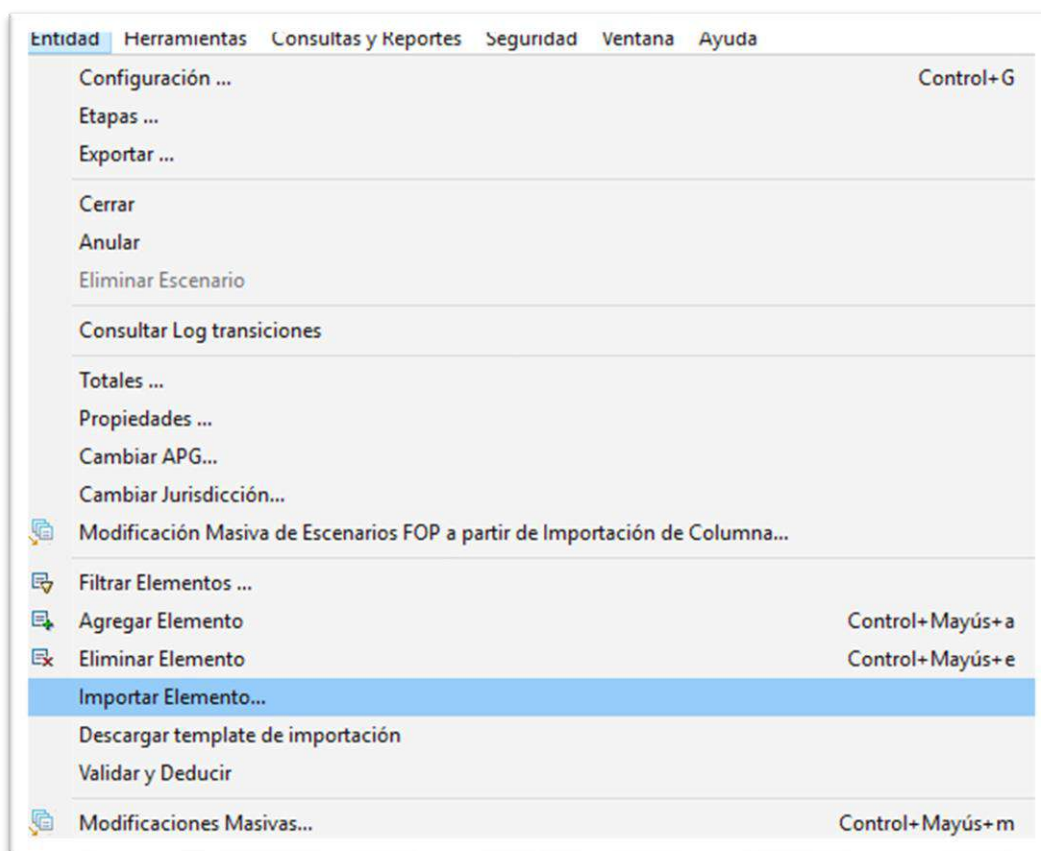
1. Crédito
2. Recurso
3. Formulación Física de Programas
4. Formulación Física de Proyectos



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.

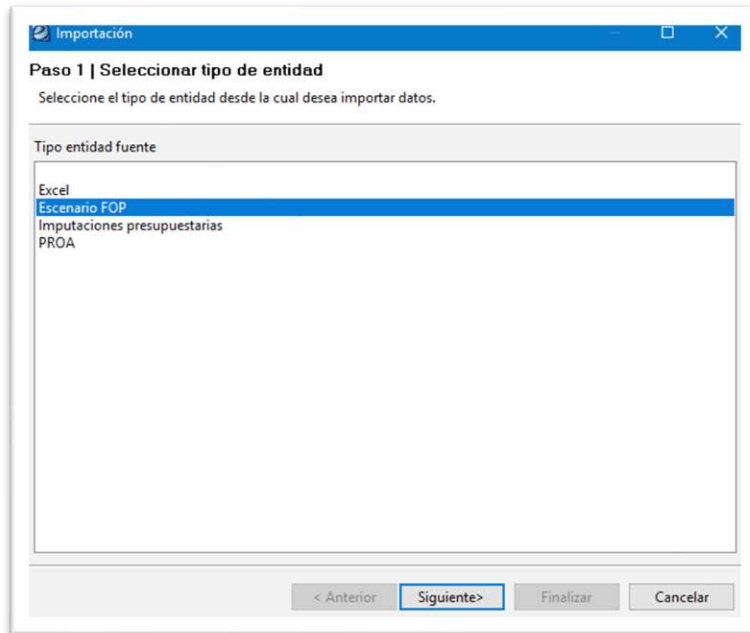
El sistema actuará validando la estructura de los datos y campos de cada componente. Para operar la importación se debe acceder por el Menú: Entidad/Importar Elementos. El mismo nos suministrará una ventana para seleccionar la modalidad/origen de la importación.

Entidad Emisora	Vialidad Provincial	Ejercicio	2027	Identificador	2	Gestión	Presupuestario Preliminar	Año Presup.	2027	Fecha Estado	06/07/2026
Entidad Proceso	Vialidad Provincial	Estado	Abierto	Versión	2027.OPP.1	Periodo	Año	Versión clasif.	2027.OPP.1		
Descripción	Presupuesto Preliminar		Tipo Escenario		Preliminar	☐ Sup SAF ☐ Sup PRG					
Más Datos Crédito (Credito) - Detallada Crédito (CREDET) Recurso (Recurso) - Detallada Recurso (RECDT) Formulación Física de Programa (Físico) - Física Programas (FISPRG) Formulación Física de Proyecto (Físico) - Física Proyectos (FISPRY)											



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



Importación

Paso 1 | Seleccione tipo de entidad

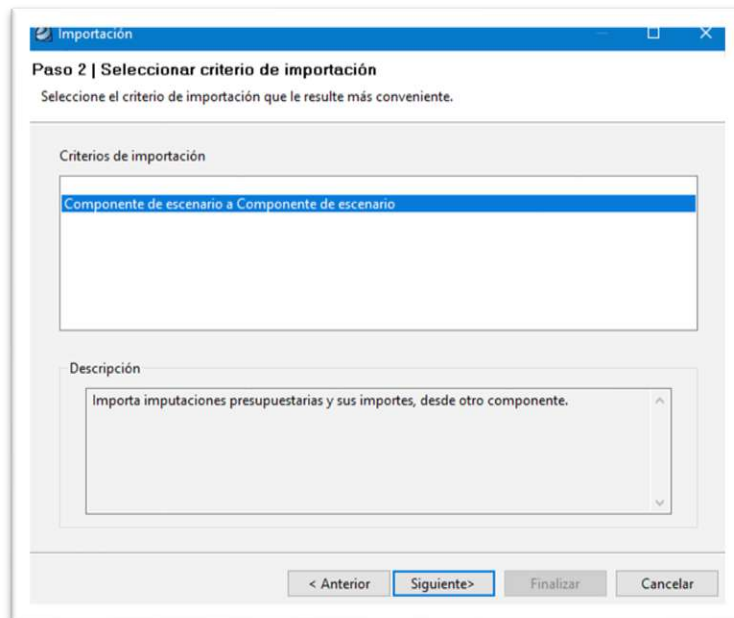
Seleccione el tipo de entidad desde la cual desea importar datos.

Tipo entidad fuente

- Excel
- Escenario FOP**
- Imputaciones presupuestarias
- PROA

< Anterior **Siguiete>** Finalizar Cancelar

Posteriormente se deben indicar las opciones que seguidamente se exponen:



Importación

Paso 2 | Seleccione 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 **Siguiete>** Finalizar Cancelar

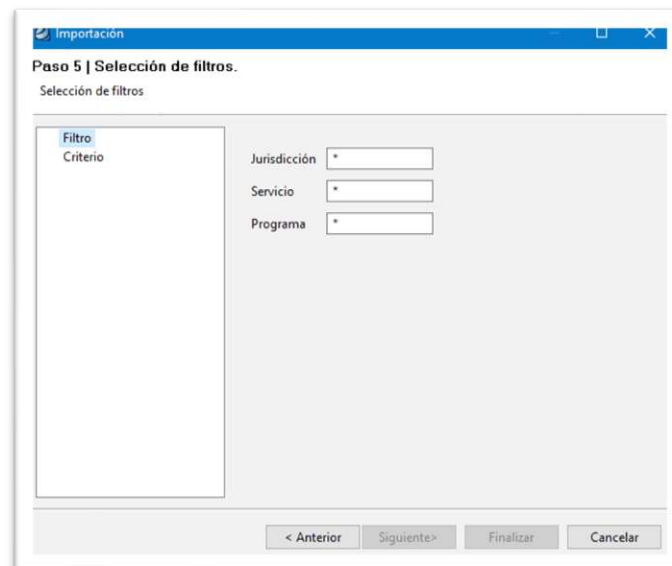
- **Paso 3 Indicar el escenario**

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

- Paso 4 seleccione el escenario buscado.

- Paso 5 Completar Filtro y Criterio

11



Importación

Paso 5 | Selección de filtros.

Selección de filtros

Filtro

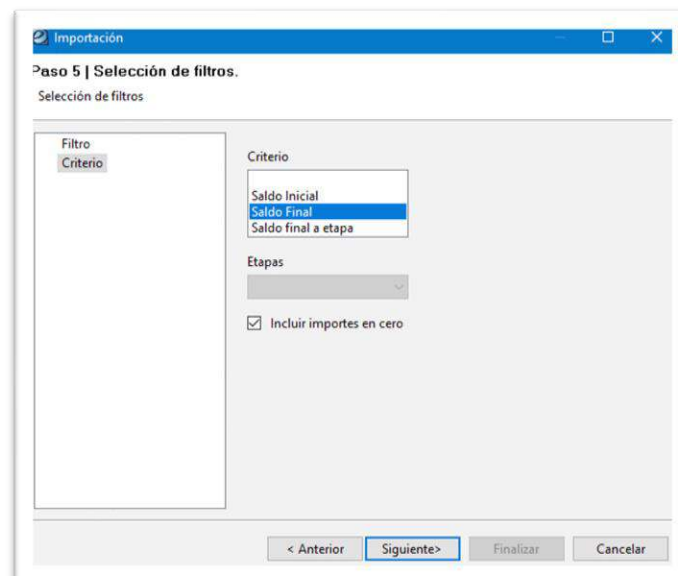
Criterio

Jurisdicción *

Servicio *

Programa *

< Anterior Siguiente> Finalizar Cancelar



Importación

Paso 5 | Selección de filtros.

Selección de filtros

Filtro

Criterio

Saldo Inicial

Saldo Final

Saldo final a etapa

Etapas

☒ Incluir importes en cero

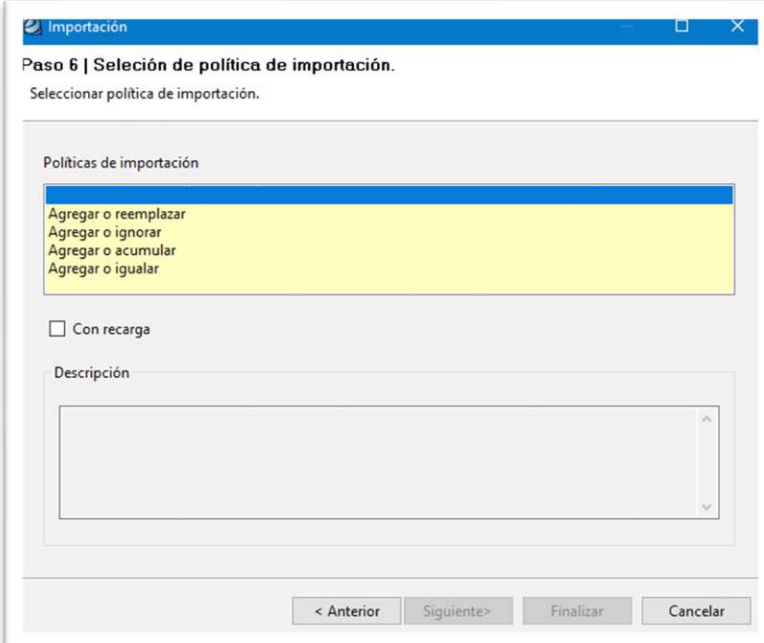
< Anterior Siguiente> Finalizar Cancelar

- 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

Paso 6 | Selección de política de importación.

Seleccionar política de importación.

Políticas de importación

- Agregar o reemplazar
- Agregar o ignorar
- Agregar o acumular
- Agregar o igualar

☐ Con recarga

Descripción

< Anterior Siguiete> Finalizar Cancelar

Importación

Último paso | Confirmación de los parámetros seleccionados para la importación

Confirmar los parámetros seleccionados para la importación

Resumen de la importación

Fuente: Escenario FOP
Criterio de importación:
Importa imputaciones presupuestarias y sus importes, desde otro componente.

Filtros:
Jurisdicción: *
Servicio: *
Programa: *
Criterio: Saldo Final
Incluir valores en cero

Escenarios seleccionados:
2027 - 702 - 1

Política: Agregar o reemplazar

< Anterior Siguiente > **Finalizar** Cancelar

IMPORTACIÓN DE ÍTEMS

[illegible]

Configuración ...	Control+G										
Etapas ...		Filtro FOP: Presupuesto Preliminar [v]									
Exportar ...											
Cerrar		Ejercicio	2027	Identificador	2	Gestión	Presupuestario Preliminar	Año Presup.	2027	Fecha Estado	06/07/2026
Anular		Estado	Abierto	Versión	2027.OPP.1	Período	Año	Versión clasif.	2027.OPP.1		
Eliminar Escenario		ar		Tipo Escenario	Preliminar	☐ Sup SAF ☐ Sup PRG					
Consultar Log transiciones											
Propiedades ...		> (CREDET) Recurso (Recurso) - Detallado Recurso (RECDET) Formulación Física de Programa (Fisico) - Fisica Programas (FISPRG) Formulación Física de Proyecto (Fisico) - Fisica Proyectos (FISP)									
Cambiar APG...											
Cambiar Jurisdicción...											
Modificación Masiva de Escenarios FOP a partir de Importación de Columna...		Institución	Servicio	Apertura Programática	Finalidad Función	Medición Física	Descripción de Medición Física	Tipo de Medición Física	Unidad de Medi...	Descripción de Unidad de Medid	
Totales ...											
Filtrar Elementos ...											
Agregar Elemento	Control+Mayús+a										
Eliminar Elemento	Control+Mayús+e										
Importar Elemento...	Control+Mayús+i										
Descargar template de importación											
Validar y Deducir											
Modificaciones Masivas...	Control+Mayús+m										

Importación

Paso 1 | Seleccionar tipo de entidad

Seleccione el tipo de entidad desde la cual desea importar datos.

Tipo entidad fuente

Excel
Escenario FOP
Imputación Física

< Anterior **Siguiente>** Finalizar Cancelar

Seleccionar entre las opciones de Importar elemento, la que se denomina Imputación física. Esta selección importará los ítems físicos que figuran en la Versión de Clasificadores que se está usando

A continuación, se selecciona Importación de imputaciones físicas a componente de escenario:

Importación

Paso 2 | Seleccionar criterio de importación

Seleccione el criterio de importación que le resulte más conveniente.

Criterios de importación

Importación desde Imputaciones Físicas a Componente de Escenario
--

Descripción

Importa desde Imputaciones Físicas a Componente de Escenario

< Anterior **Siguiente>** Finalizar Cancelar

Aplicar **Siguiente**. Ofrece filtros.

Importacion

Paso 3 | Búsqueda de Imputaciones Físicas

Selección de filtros

Filtro de imputaciones

Servicio

Desde: ...

Hasta: ...

Institución

Desde: ...

Hasta: ...

Apertura Programática

Desde:

Hasta:

Tipo de Medición Física

...

Medición Física

...

Unidad de Medida

...

< Anterior **Siguiente>** Finalizar Cancelar

Aplicar **Siguiente**. Se debe seleccionar la política de importación:

Importación

Paso 6 | Selección de política de importación.

Seleccionar política de importación.

Políticas de importación

Agregar o ignorar

☐ Con recarga

Descripción

Importa los elementos del origen en el destino. En caso de que un elemento del origen ya exista en el destino, se ignora el elemento origen y no se altera el de destino.

< Anterior **Siguiente>** Finalizar Cancelar

Aplicar **Siguiente**. Ofrece los datos que se traerán con la importación de la imputación.

Importación

Ultimo paso | Confirmación de los parámetros seleccionados para la importación

Confirmar los parámetros seleccionados para la importación

Resumen de la importación

Fuente: Imputación Física
Criterio de importación:
Importa desde Imputaciones Físicas a Componente de Escenario

Filtros:
Version de clasificadores: 2027.OPP.1
Institución desde: *.* hasta: *.*
Servicio desde: * hasta: *
Apertura Programática desde: *.*.*.* hasta: *.*.*.*
Tipo de Medición Física:
Medición Física:
Unidad de Medida

Política: Agregar o ignorar

< Anterior Siguiete > **Finalizar** Cancelar

Seleccionar Finalizar.

Información

 La importación finalizó con éxito! Fueron procesadas 8 imputaciones.

Aceptar

Se podrá verificar la importación, como así también incorporar manualmente ítems que se hayan agregado a la versión y completar las columnas anuales que pide el componente.

Entidad Emisora: Vialidad Provincial | Ejercicio: 2027 | Identificador: 2 | Gestión: Presupuestario Preliminar | Año Presup.: 2027 | Fecha Estado: 06/07/2026
 Entidad Proceso: Vialidad Provincial | Estado: Abierto | Versión: 2027.OPP.1 | Período: Año | Versión clasific.: 2027.OPP.1
 Descripción: Presupuesto Preliminar | Tipo Escenario: Preliminar | ☐ Sup SAF ☐ Sup PRG

Abs Datos

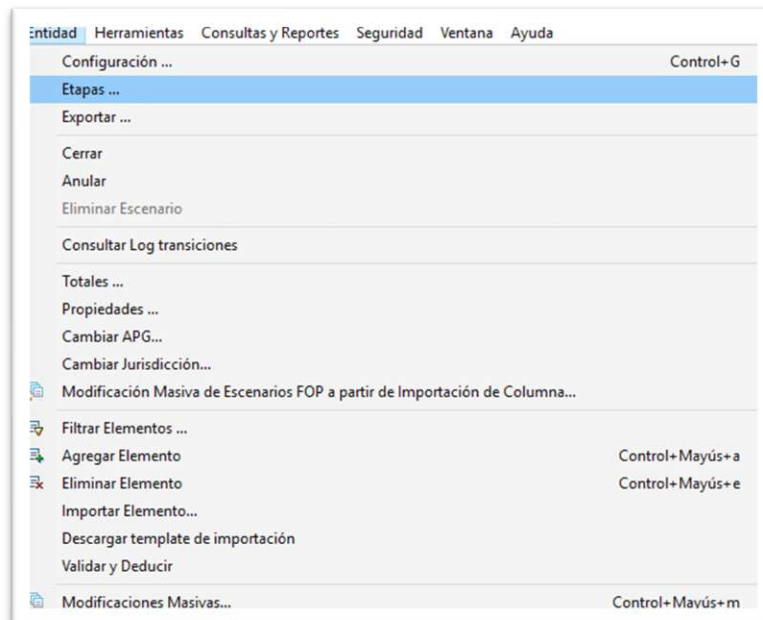
Crédito (Crédito) - Detallada Crédito (CREDET) | Recurso (Recurso) - Detallada Recurso (RECDT) | Formulación Física de Programa (Físico) - Física Programas (FISPRG) | Formulación Física de Proyecto (Físico) - Física Proyectos (FISPRY)

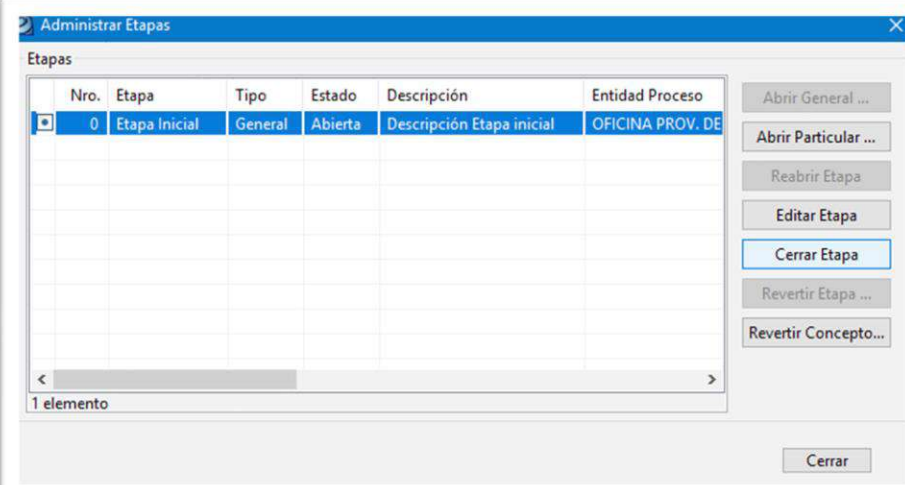
8 cantidad de elementos filtrados

Medición Física	Descripción de Medición Física	Tipo de Medición Física	Unidad de Med...	Descripción de Unidad de Medida	Ejecutado 2024	Ejecutado 2025	Proyectado 2026	Programado 2027	Programado 2028	Programado 2029
119	Reparación de Baches Superfici	M	120	Metro Cubico	0	0	0	0	0	0
120	Reparación de Baches Profund...	M	120	Metro Cubico	0	0	0	0	0	0
121	Sellado de Fisuras Tipo Fuente	M	119	Metro	0	0	0	0	0	0
122	Sellado de Grietas con Mezcla	M	121	Tonelada	0	0	0	0	0	0
124	Despeje de Nieve de Calzada y	M	123	Hectarea Intervenido	0	0	0	0	0	0
125	Riego de Mezcla Anthiello	M	124	Hectarea Tratada	0	0	0	0	0	0
126	Limpieza de Señalética y Obras	M	125	Señal Mantenido	0	0	0	0	0	0
127	Distribución de Sal contra hie	M	124	Hectarea Tratada	0	0	0	0	0	0

1.3 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.



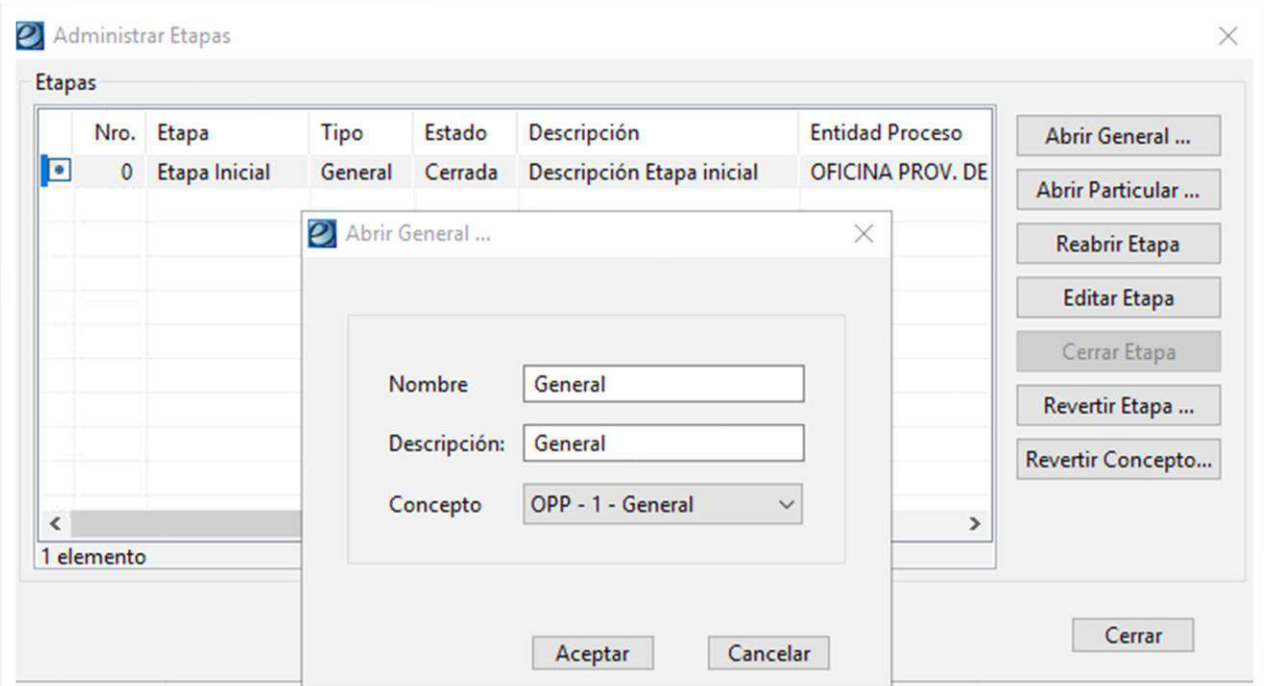


Nro.	Etapa	Tipo	Estado	Descripción	Entidad Proceso
0	Etapa Inicial	General	Abierta	Descripción Etapa inicial	OFICINA PROV. DE

1 elemento

Cerrar Etapa

- Etapa General:** 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.



Nro.	Etapa	Tipo	Estado	Descripción	Entidad Proceso
0	Etapa Inicial	General	Cerrada	Descripción Etapa inicial	OFICINA PROV. DE

1 elemento

Abrir General ...

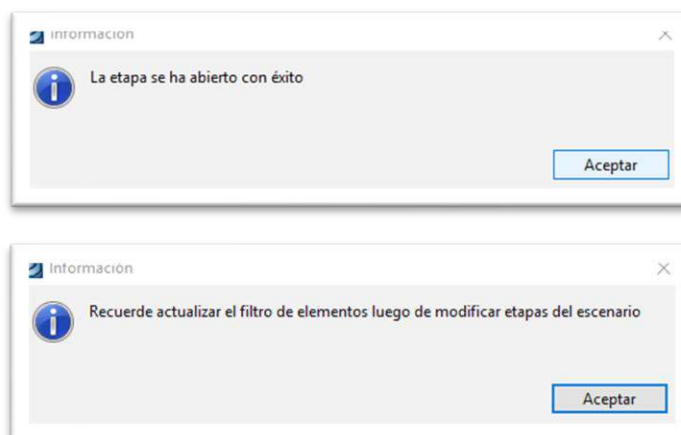
Nombre: General

Descripción: General

Concepto: OPP - 1 - General

Aceptar Cancelar

Cerrar Etapa



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.

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 no se formula en la Etapa General, Se deberá colocar cero en la columna del Saldo Final para poder anular el ítem y

la visualización 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.

Saldo Inicial: 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.

Ajuste: 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.

Saldo Final: $\text{Saldo Inicial (+/-) Ajuste Absoluto} = \text{Saldo Final}$.

Entidad Emisora: Ejercicio: Identificador: Gestión: Año Presup.: Fecha Estado:
 Entidad Proceso: Estado: Versión: Período: Versión clasif.:
 Descripción: Tipo Escenario: ☐ Sup SAF ☐ Sup PRG

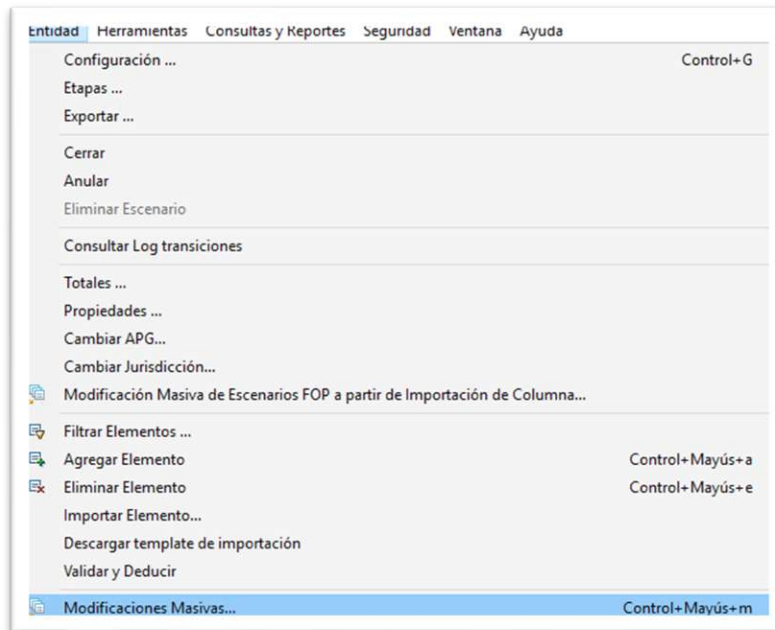
Más Datos

☐ Crédito (Credito) - Detallada Crédito (CREDET)
 ☐ Recurso (Recurso) - Detallada Recurso (RECDET)
 ☐ Formulación Física de Programa (Físico) - Física Programas (FISPRG)
 ☐ Formulación Física de Proyecto (Físico) - Física Proyectos (FISPRY)

207 cantidad de elementos filtrados

☐	Agrupamiento Institucional	Institución	Servicio	Apertura Programática	Ubicación Geográfica	Objeto del Gasto	Fuente de Financiamiento	Mone...	Economico de Crédito	Finalidad Función	Saldo Inicial Gral	Saldo Inicial
☐	1.1.2	12.0.702	702	1.0.0.1.0	2140	1.1.1.0	1.1	1	21211000	4.3	12.695.453.743	12.695.453.74
☐	1.1.2	12.0.702	702	1.0.0.1.0	2140	1.1.1.0	1.2	1	21211000	4.3	7.263.201.540	7.263.201.54
☐	1.1.2	12.0.702	702	1.0.0.1.0	2140	1.1.4.0	1.1	1	21211000	4.3	862.606.056	862.606.05

Modificaciones Masivas



Modificaciones Masivas

Paso 3| Seleccionar la columna y la operación.

Seleccione la columna a la cual desea aplicar una modificación masiva y la operación correspondiente.

Columna:

Operación:

Seleccione una etapa

Resumen de la modificación a aplicar

Columna:

Operación:

< Anterior Siguiente> Finalizar Cancelar

Modificaciones Masivas

Paso 4| Aplicación de un valor

Aplique el valor deseado para la operación seleccionada.

Valor:

Observaciones:

Resumen de la modificación a aplicar

Columna: Crédito - Ajuste
Operación: Suma
Valor:

< Anterior Siguiente > Finalizar Cancelar

Confirmación

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.

Entidad Herramientas Consultas y Reportes Seguridad Ventana Ayuda

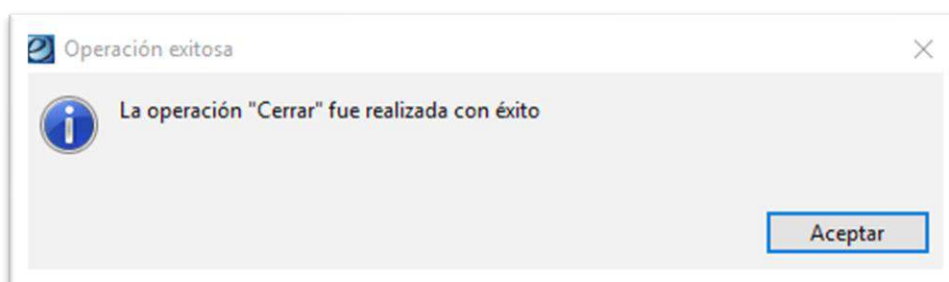
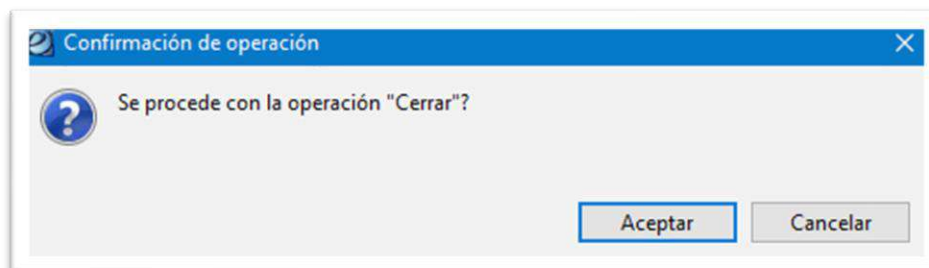
Configuración ... Control+G
 Etapas ...
 Exportar ...
Cerrar
 Anular
 Eliminar Escenario
 Consultar Log transiciones
 Totales ...
 Propiedades ...
 Cambiar APG...
 Cambiar Jurisdicción...
 Modificación Masiva de Escenarios FOP a partir de Importación de Columna...
 Filtrar Elementos ...
 Agregar Elemento Control+Mayús+a
 Eliminar Elemento Control+Mayús+e
 Importar Elemento...
 Descargar template de importación
 Validar y Deducir
 Modificaciones Masivas... Control+Mayús+m

Entidad Emisora	Vialidad Provincial	Ejercicio	2027	Identificador	2	Gestión	Presupuestario Prelimir	Año Presup.	2027	Fecha Estado	06/07/2026
Entidad Proceso	Vialidad Provincial	Estado	Abierto	Versión	2027.OPP.1	Periodo	Año	Versión clasif.	2027.OPP.1		
Descripción	Presupuesto Preliminar		Tipo Escenario	Preliminar	☐ Sup SAF ☐ Sup PRG						


Motivo

Motivo (Abierto -> Cerrar):

Aceptar Cancelar

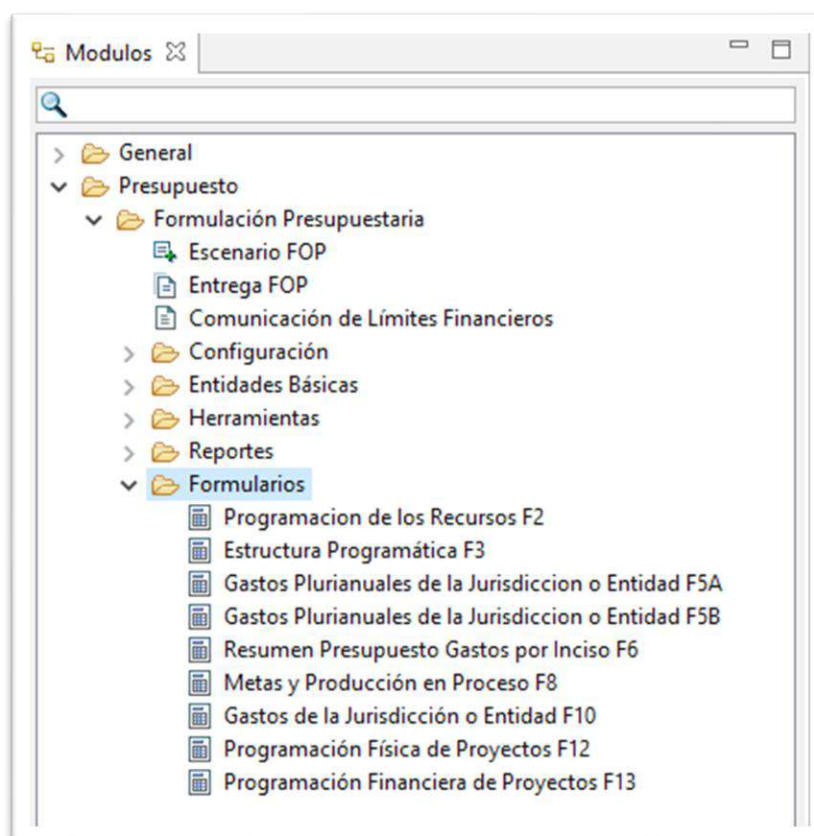
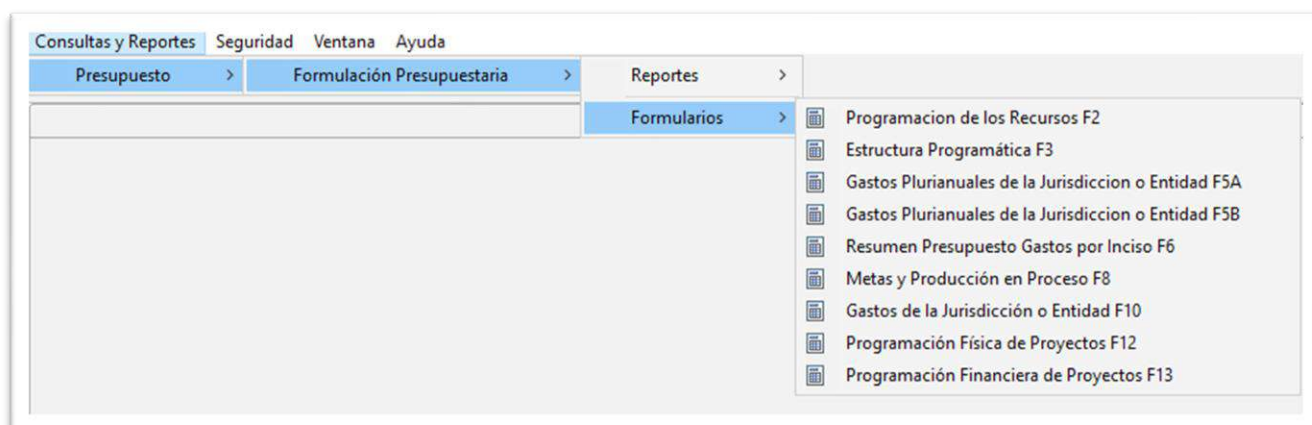


Entidad Emisora	Vialidad Provincial	Ejercicio	2027	Identificador	2	Gestión	Presupuestario Prelimir	Año Presup.	2027	Fecha Estado	06/07/2026
Entidad Proceso	Vialidad Provincial	Estado	Cerrado	Versión	2027.OPP.1			Período	Año	Versión clasif.	2027.OPP.1
Descripción	Presupuesto Preliminar			Tipo Escenario	Preliminar			☐ 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.

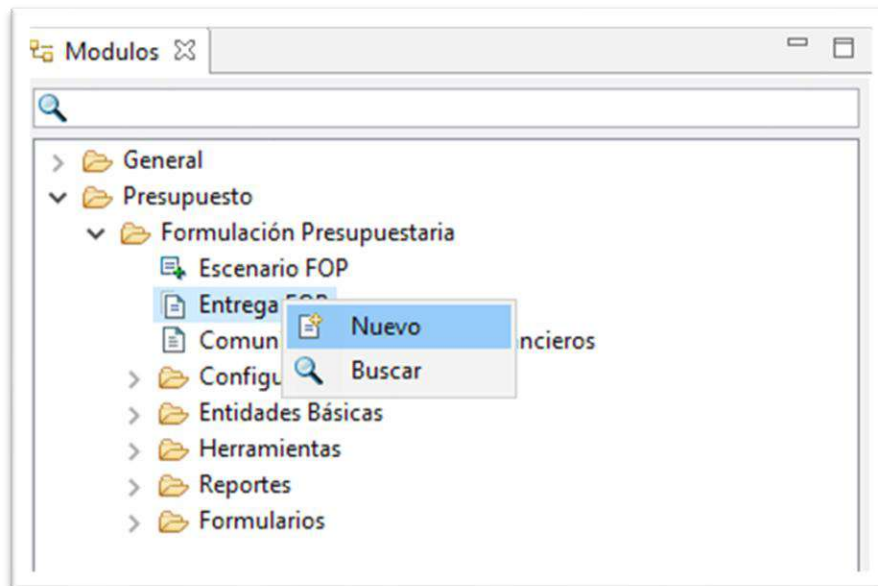


Para generar los formularios, se deberán ejecutar los mismos realizando click con el botón derecho en cada uno de ellos.

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:

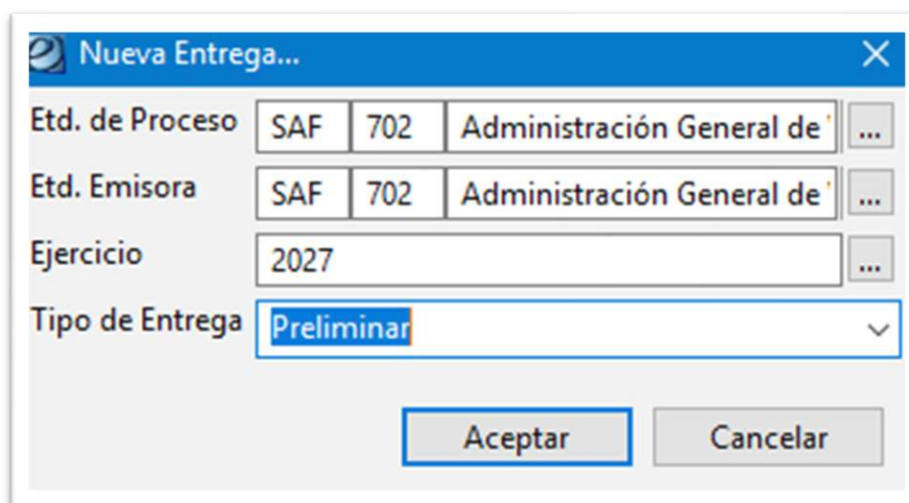


Realizando clic con el botón derecho se habilitarán las opciones de Nuevo y Buscar.

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:

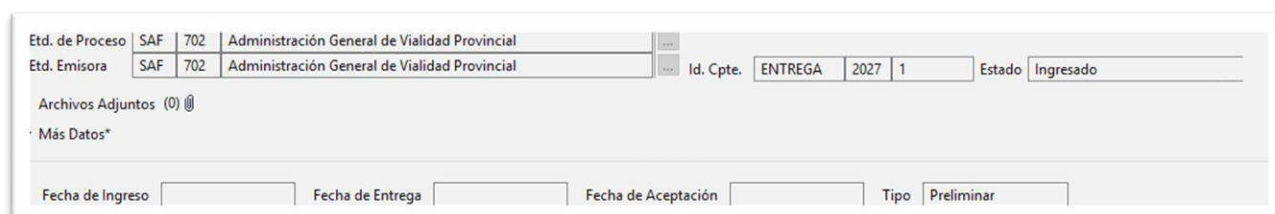


En primera instancia se solicitará que se determine la Entidad Proceso, Entidad Emisora, Ejercicio y Tipo de Entrega.

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.

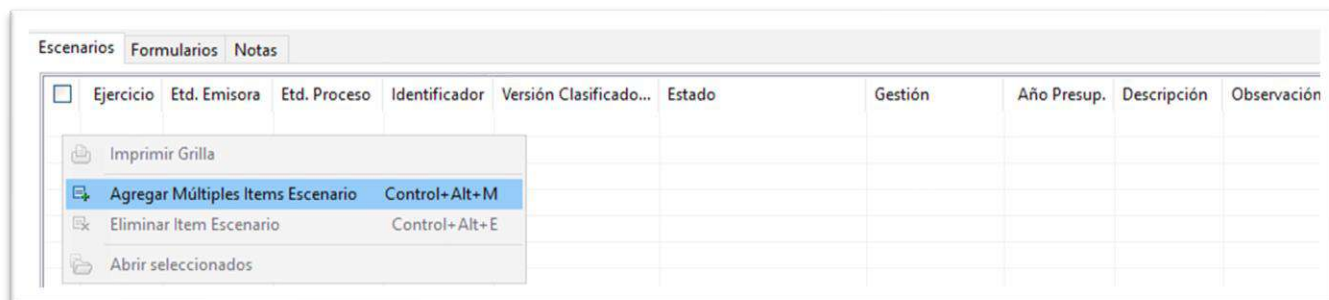


Solapa Escenarios

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”.



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.

Escenarios FOP

Filtros Orden

Ejercicio

Etd. Emisora

Identificador

☐	Ejercicio	Etd. Emisora	Identificación	Año Presupuestación	Versión C
☐	2027	702	2	2027	OPP.1

< >

1 elemento

Etd. de Proceso / Administración General de Vialidad Provincial
 Etd. Emisora / Administración General de Vialidad Provincial

Id. Cpte. / / Estado

Archivos Adjuntos (0) @

Más Datos*

Fecha de Ingreso Fecha de Entrega Fecha de Aceptación Tipo

Escenarios Formularios Notas

☐	Ejercicio	Etd. Emisora	Etd. Proceso	Identificador	Versión Clasificado...	Estado	Gestión	Año Presup.	Descripción	Observación
☐	2027	702	702	2	2027 / OPP.1	Abierta	Desarrollada	2027	Desarrollada Preliminar	Desarrollada 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.

Id. de Proceso SAF 702 Administración General de Vialidad Provincial
 Id. Emisor SAF 702 Administración General de Vialidad Provincial
 Id. Cpte. ENTREGA 2027 1 Estado Ingresado

Archivos Adjuntos (0) @

Más Datos*

Fecha de Ingreso Fecha de Entrega Fecha de Aceptación Tipo Preliminar

escenarios Formularios Notas

	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto	Firmado	Archivo Word	Archivo Excel	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Obs
☐	☐ No	F1 - Política Presupuest...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F2 - Programación de lo...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F2A - Programación An...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F2B - Programación An...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F3 - Estructura Program...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F3BIS - Modificación de...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F4 - Cuadro de Recurso...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F4B - Cuadro de Recurs...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F5A - Presupuesto Pluri...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F5B - Presupuesto Pluri...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F6 - Resumen del Presu...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F7 - Descripción del Pro...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F8 - Cuadro de Metas y ...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F8Bis - Información Res...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F9 - Cuadro de Recurso...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F9B - Cuadro de Recurs...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F10 - Presupuesto de Ga...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F12 - Programación de l...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F13 - Programación de l...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F15 - Descripción de la ...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	
☐	☐ No	F16 - Descripción de la ...			Pendiente		☐ No			06/07/2026 13:33:33	OPP - Mallada...	

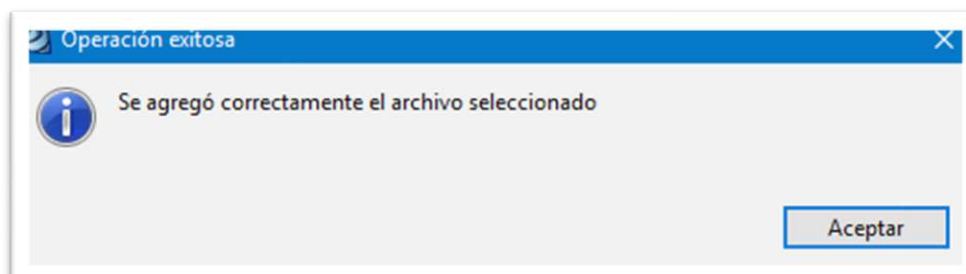
Posicionándose sobre el ítem del formulario y haciendo clic con el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con las opciones de “Adjuntar Archivo PDF”, “Adjuntar Archivo Word” y “Adjuntar Archivo Excel”.

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.

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

Escenarios Formularios Notas									
	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto	Firmado	Archivo Word	Archivo Excel
☒		Imprimir Grilla			Pendiente		☐ No		
☐		Eliminar Item Formulario Control+Alt+E			Pendiente		☐ No		
☐		Adjuntar Archivo PDF			Pendiente		☐ No		
☐		Adjuntar Archivo Word			Pendiente		☐ No		
☐		Adjuntar Archivo Excel			Pendiente		☐ No		
☐		Abrir Archivo PDF			Pendiente		☐ No		
☐		Descargar Archivo PDF			Pendiente		☐ No		
☐		Abrir Archivo Word			Pendiente		☐ No		
☐		Descargar Archivo Word			Pendiente		☐ No		
☐		Abrir Archivo Excel			Pendiente		☐ No		
☐		Descargar Archivo Excel			Pendiente		☐ No		
☐		Ver Historial de Formularios			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		

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

Importante

El sistema arrojará 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”.

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

Escenarios Formularios Notas						
☐	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
☐	☒ Si	F1 - Política Presupuest...			Pendiente	Ejemplo.pdf
☐	☐ No	F2 - Programación de lo...			Ingresado	
☐	☐ No	F2A - Programación An...			Pendiente	
☐	☐ No	F2B - Programación An...			Pendiente	
☐	☐ No	F3 - Estructura Program...			Pendiente	
☐	☐ No	F3BIS - Modificación de...			Pendiente	
☐	☐ No	F4 - Cuadro de Recurso...			Pendiente	
☐	☐ No	F4B - Cuadro de Recurs...			Pendiente	
☐	☐ No	F5A - Presupuesto Pluri...			Pendiente	
☐	☐ No	F5B - Presupuesto Pluri...			Pendiente	
☐	☐ No	F6 - Resumen del Presu...			Pendiente	
☐	☐ No	F7 - Descripción del Pro...			Pendiente	
☐	☐ No	F8 - Cuadro de Metas y ...			Pendiente	
☐	☐ No	F8Bis - Información Res...			Pendiente	
☐	☐ No	F9 - Cuadro de Recurso...			Pendiente	
☐	☐ No	F9B - Cuadro de Recurs...			Pendiente	
☐	☐ No	F10 - Presupuesto de Ga...			Pendiente	
☐	☐ No	F12 - Programación de l...			Pendiente	
☐	☐ No	F13 - Programación de l...			Pendiente	
☐	☐ No	F15 - Descripción de la ...			Pendiente	
☐	☐ 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”.

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”

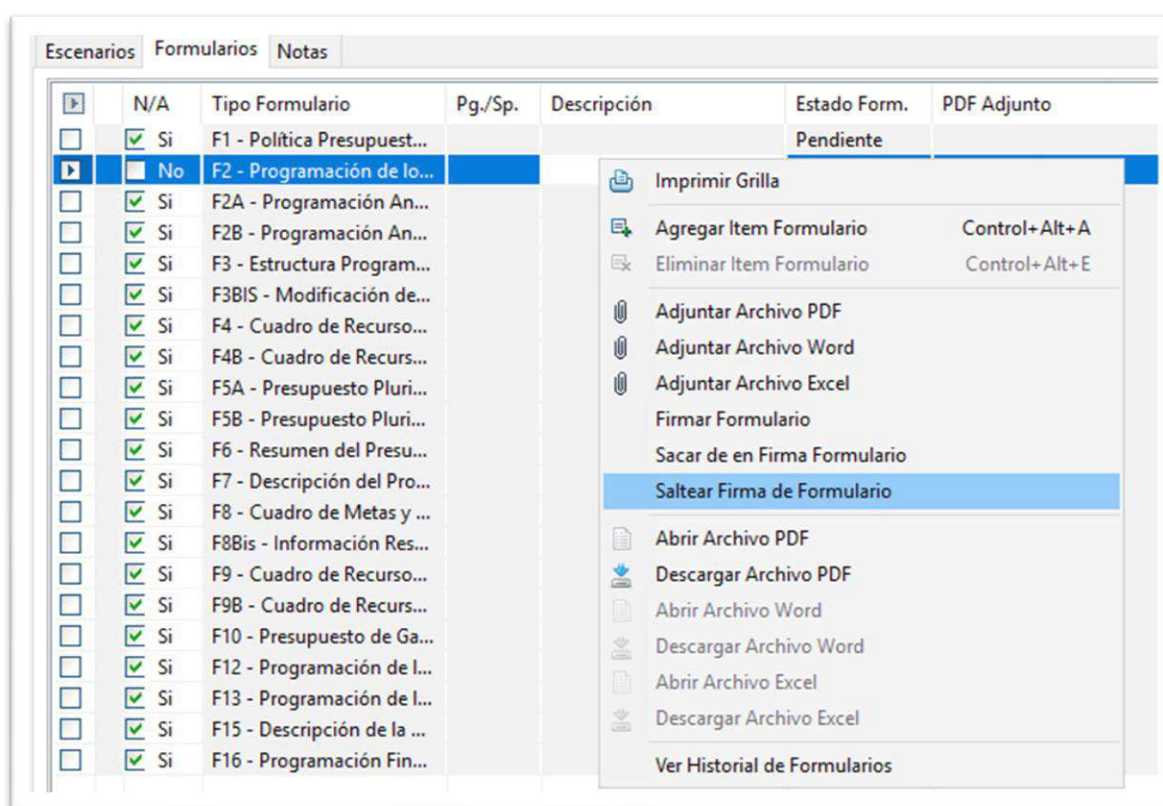
Escenarios Formularios Notas						
	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
☐	☒ Si	F1 - Política Presupuest...			Pendiente	
☒	☐ No	F2			Ingresado	Ejemplo.pdf
☐	☒ Si	F2A			Pendiente	
☐	☒ Si	F2B			Pendiente	
☐	☒ Si	F3			Pendiente	
☐	☒ Si	F3B			Pendiente	
☐	☒ Si	F4			Pendiente	
☐	☒ Si	F4B			Pendiente	
☐	☒ Si	F5A			Pendiente	
☐	☒ Si	F5B			Pendiente	
☐	☒ Si	F6			Pendiente	
☐	☒ Si	F7			Pendiente	
☐	☒ Si	F8			Pendiente	
☐	☒ Si	F8B			Pendiente	
☐	☒ Si	F9			Pendiente	
☐	☒ Si	F9B			Pendiente	
☐	☒ Si	F10			Pendiente	
☐	☒ Si	F12			Pendiente	
☐	☒ Si	F13			Pendiente	
☐	☒ Si	F15 - Descripción de la ...			Pendiente	
☐	☒ Si	F16 - Programación Fin...			Pendiente	

Escenarios Formularios Notas						
	N/A	Tipo Formulario	Pg./Sp.	Descripción	Estado Form.	PDF Adjunto
☐	☒ Si	F1 - Política Presupuest...			Pendiente	
☒	☐ No	F2 - Programación de los R			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 l...			Pendiente	
☐	☒ Si	F13 - Programación de l...			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 la firma, se deberá aplicar “SALTEAR FIRMA DE FORMULARIO” debido que la misma no está disponible



Solapa Notas

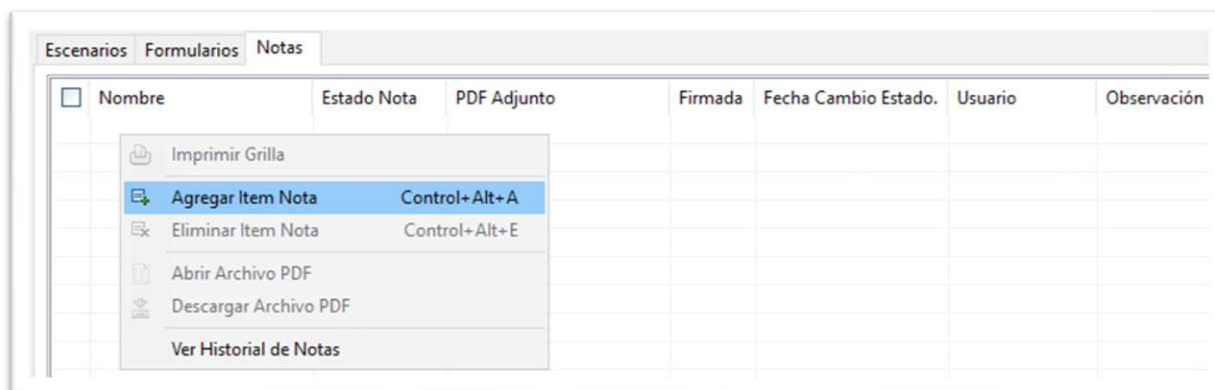
En esta solapa se deberán adjuntar todas las Notas que acompañan el evento de Formulación.

Importante

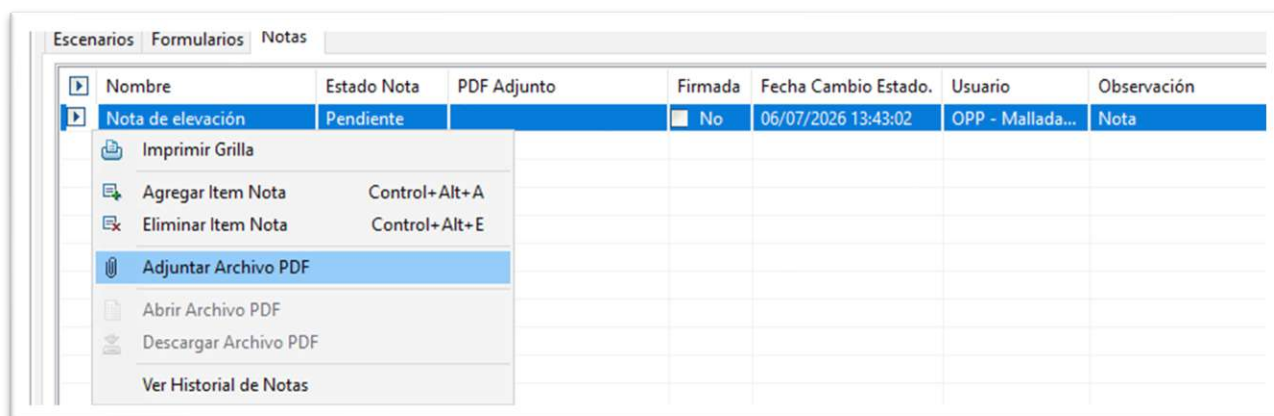
Las Notas para poder ser incorporadas en los componentes deben estar en formato PDF y son las que se presentaban anteriormente en la OPP en papel firmado holográficamente.

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”.



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”.



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”.

scenarios Formularios Notas							
Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación	
Nota de elevación	Ingresado	Ejemplo (3).pdf	☐ No	06/07/2026 13:46:16	OPP - Mallada...		

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”.

scenarios Formularios Notas							
Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación	
Nota de elevación	Ingresado	Ejemplo (3).pdf	☐ No	06/07/2026 13:46:16	OPP - Mallada...		

Imprimir Grilla	
Agregar Item Nota	Control+Alt+A
Eliminar Item Nota	Control+Alt+E
Adjuntar Archivo PDF	
Poner en Firma Nota	
Abrir Archivo PDF	
Descargar Archivo PDF	
Ver Historial de Notas	

scenarios Formularios Notas							
Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación	
Nota de elevación	En Firma	Ejemplo (3).pdf	☐ No	06/07/2026 13:51:33	OPP - Mallada...		

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 “Saltar 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.

Etd. de Proceso	SAF	119	Unidad Comunitaria Familiar Dr. J. Formenti - El Calafate					
Etd. Emisora	SAF	119	Unidad Comunitaria Familiar Dr. J. Formenti - El Calafate					
				Id. Cpte.	ENTREGA	2026	1	Estado Ingresado
Archivos Adjuntos (0)								
☐	Nombre	Descripción	Fecha en la que se adjuntó	Tamaño comprimido...	Usuario que lo adjuntó	Observaciones		

Etd. de Proceso	SAF	702	Administración General de Vialidad Provincial					
Etd. Emisora	SAF	702	Administración General de Vialidad Provincial					
				Id. Cpte.	ENTREGA	2027	1	Estado Ingresado
Archivos Adjuntos (0)								
☐	Nombre	Descripción	Fecha en la que se adjuntó	Tamaño comprimido...	Usuario que lo adjuntó	Observaciones		

Imprimir Grilla
Adjuntar Archivo
 Eliminar Archivo Adjunto
 Descargar Archivo Adjunto
 Previsualizar Archivo Adjunto

0 elementos

Más Datos*

Escenarios		Formularios		Notas			
☐	Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación
☐	Nota de elevación	En Firma	Ejemplo (3).pdf	☐ No	06/07/2026 13:51:33	OPP - Mallada...	

1.2.5 Incorporación de Archivos Adjuntos

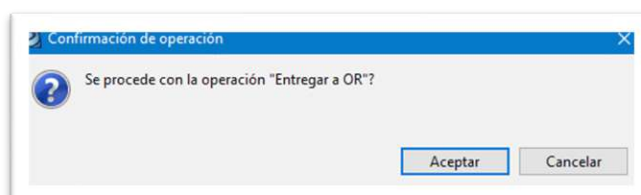
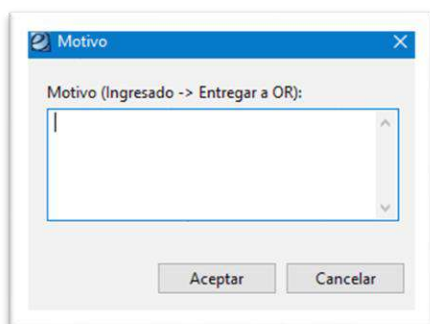
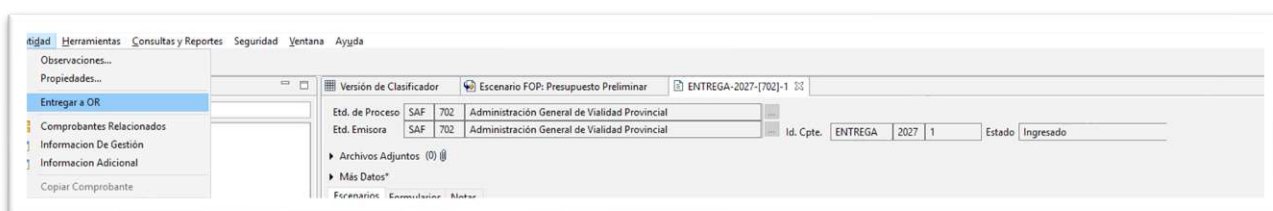
Haciendo clic con el botón derecho del Mouse sobre la “grilla” se desplegará un menú con la opción de “Adjuntar Archivo”.

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.





GOBIERNO DE
SANTA CRUZ

MINISTERIO DE ECONOMIA
FINANZAS E INFRAESTRUCTURA

@-Sidif

Etd. de Proceso	SAF	702	Administración General de Vialidad Provincial	
Etd. Emisora	SAF	702	Administración General de Vialidad Provincial	

Id. Cpte. ENTREGA 2027 1 Estado Entregado

Archivos Adjuntos (0) @

Más Datos*

Escenarios Formularios Notas

Nombre	Estado Nota	PDF Adjunto	Firmada	Fecha Cambio Estado.	Usuario	Observación
Nota de elevación	En Analisis	Ejemplo (3).pdf	☐ No	06/07/2026 13:56:44	OPP - Mallada...	