

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

PROCESO 01: SOLICITUD DE CAPACIDAD FIRMANTE ESIDIF FOP

DESCRIPTIVO

RESPONSABLE	N° OP.	DETALLE DE LA OPERACIÓN
AREAREQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1	<p>Ingresar al Sistema GDE- Módulo EE y solicita carátula de Expediente Electrónico</p> <p>(1) La caratula del EE debe consignar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivo Interno: Solicitud de Capacidad Firmante Esidif FOP - SAFXXX • Motivo Externo: Solicitud de Capacidad Firmante Esidif FOP – SAFXXX • Código de Trata: GENE00203- Administración de Usuarios ONP
AREAREQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2	<p>Ingresar al Sistema GDE- Módulo GEDO y con referencia al expediente ya caratulado genera un Formulario de Solicitud de Capacidad Firmante eSIDIF FOP (FOCFE), solicitando la asignación del rol correspondiente</p>
SUPERIOR FIRMANTE AREAREQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	3	<p>Ingresar al Sistema GDE- Módulo GEDO y firma "<i>Con Token</i>" (2) el Formulario de Solicitud de Capacidad Firmante eSIDIF FOP (FOCFE).</p> <p>(2) Por la Disp. ONP N° 123/2014 para la Administración Central debe firmar Ministro o cargo no menor a Subsecretario o equivalente en ejercicio de la coordinación administrativa. Para los Organismos Descentralizados, debe firmar su presidente o la máxima autoridad en coordinación administrativa.</p>
AREAREQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	4	<p>Ingresar al Sistema GDE- Módulo EE y vincula el expediente respectivo con el Formulario de Solicitud de Capacidad Firmante eSIDIF FOP (FOCFE).</p> <p>Realiza el Pase del EE- Expediente Electrónico al Departamento de Actuaciones Administrativas de la Oficina Nacional de Presupuesto(ONP), con el siguiente destino: Repartición: ONP#MEC, Sector: ENPRDES_MIG,</p>
ONP	5	<p>Recepciona el EE-Expediente Electrónico y procede a trabajar con el mismo, informando al área requirente la resolución del trámite.</p>



OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

PROCESO 03: SOLICITUD DE ROLES GESTION Y/O CONSULTA ESIDIF FOP

DESCRIPTIVO

RESPONSABLE	N° OP.	DETALLE DE LA OPERACIÓN
AREA REQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	1	Ingresar al Sistema GDE- Módulo EE y solicita carátula de Expediente Electrónico (1) La caratula del EE debe consignar los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Motivo Interno: Solicitud de Roles Gestión y/o Consulta en eSIDIF FOP - SAFXXX • Motivo Externo: Solicitud de Roles Gestión y/o Consulta en eSIDIF FOP - SAFXXX • Código de Trata:GENE00203 - Administración de Usuarios ONP
AREA REQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2	Ingresar al Sistema GDE- Módulo GEDO y genera un Formulario de Solicitud de Roles Gestión y/o Consulta eSIDIF FOP (FORGC) , solicitando la asignación del rol correspondiente(2) (2) En el GEDO tipo FORGC podrá diferenciar si requiere roles de Consulta FOP ó Gestión y Consulta FOP
SUPERIOR FIRMANTE AREA REQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	3	Ingresar al Sistema GDE- Módulo GEDO y firma " <i>con certificado</i> " el Formulario de Solicitud de Roles Gestión y/o Consulta eSIDIF FOP (FORGC)
AREA REQUIRENTE SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	4	Ingresar al Sistema GDE- Módulo EE y vincula el expediente con el Formulario de Solicitud de Roles Gestión y/o Consulta eSIDIF FOP (FORGC) Realiza el Pase del Expediente Electrónico (EE) al Departamento de Actuaciones Administrativas de la Oficina Nacional de Presupuesto(ONP), con el siguiente destino: Repartición: ONP#MEC, Sector: ENPRDES _MIG
ONP	5	Recepciona el EE-Expediente Electrónico y procede a trabajar con el mismo, informando al área requirente la resolución del trámite.