
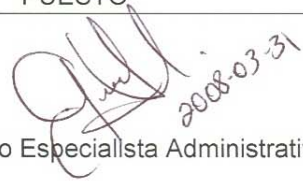
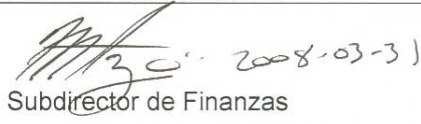
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información	
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-31
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28	<b>Vigencia:</b> 4 años

**ELABORADO POR:**


NOMBRE	PUESTO
<b>Responsable:</b>  C.P. Ma. Eugenia Gallegos Loya	 Jefe del Departamento de Presupuesto

NOMBRE	PUESTO
<b>Participantes en el proceso:</b>  Lic. Guadalupe Villaverde Hernández	 Analista Técnico Especialista Administrativo


**REVISADO POR:**

NOMBRE	PUESTO
Lic. Nathanael Martínez Coronel	 Subdirector de Finanzas

**APROBADO POR:**

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Romero Pérez	 Director de Administración y Finanzas

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>			
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información		
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01	<b>Efectivo:</b>	2008-03-31
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28	<b>Vigencia:</b>	4 años

**PROPÓSITO:** Definir los pasos necesarios para proporcionar información confiable, completa, congruente, veraz y oportuna del Sistema Integral de Información (relativa al seguimiento del ingreso y gasto público) a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de los formatos establecidos por la misma.

**ALCANCE:** Este procedimiento aplica a partir de que se lleva a cabo el cierre contable y presupuestal mensual. Como cumplimiento a diversas reglas y ordenamientos que establecen la obligación de reportar la información relativa al SII (ver REFERENCIAS donde se establece el marco jurídico correspondiente).

**POLÍTICAS:** Ninguna

**DEFINICIONES:**

**Comité Técnico de Información:** Órgano Auxiliar de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento (CIGF) cuyo objetivo es operar el SII (por acuerdo presidencial publicado el 23 de ago. de 1988).

**DP:** Departamento de Presupuesto.

**JDP:** Jefe del Departamento de Presupuesto.

**SHCP:** Secretaría de hacienda y Crédito público


**SII:** Sistema Integral de Información.

**ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):**

Una vez que se haya realizado el cierre contable presupuestal mensual:

- 1.- El DP realizará una conciliación contable-presupuestal de ingreso-gasto.
- 2.- El JDP generará el cuadernillo presupuestal.
- 3.- El JDP recabará la información contable, financiera, presupuestal y administrativa (Consultar tabla "Listado de Hojas de Instrucción para el Llenado de los Formatos del SII").
- 4.- El DP generará las hojas de trabajo correspondientes.
- 5.- El DP deberá generar los formatos del SII de acuerdo a las hojas de instrucción (ver tabla "Listado de Hojas de Instrucción para el Llenado de los Formatos del SII").
- 6.- El DP enviará los formatos al Comité Técnico de Información a través de la página <http://www.sii.hacienda.gob.mx>.
- 7.- El DP imprimirá el acuse de recibo para cada formato.
- 8.- El DP archivará tanto las hojas de trabajo, como los acuses de recibo.


**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información	
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-31
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28	<b>Vigencia:</b> 4 años

### LISTADO DE HOJAS DE INSTRUCCIÓN PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS DEL SII

Formato No.	Código de la Hoja de Instrucción	Nombre del Formato	Responsable de entregar información
111	PR01H01-NSC-01	Flujo de Efectivo Original	Departamento de Presupuesto
112	PR01H02-NSC-01	Flujo de Efectivo Ejercido	Departamento de Presupuesto
1111	PR01H03-NSC-01	Flujo de Efectivo Modificado	Departamento de Presupuesto
1112	PR01H04-NSC-01	Flujo de Efectivo Devengado	Departamento de Presupuesto
114	PR01H05-NSC-01	Flujo de Efectivo Ejercidos Anteriores	Departamento de Presupuesto
115	PR01H06-NSC-01	Explicaciones a la Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra Programa Original	Departamento de Presupuesto
116	PR01H07-NSC-01	Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra Programa Modificado	Departamento de Presupuesto
118	PR01H08-NSC-01	Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al Mes contra Programa Original	Departamento de Presupuesto
119	PR01H09-NSC-01	Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al Mes contra Programa Modificado	Departamento de Presupuesto
1130	PR01H10-NSC-01	Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios con Atraso en Pagos	Departamento de Presupuesto
361	PR01H17-NSC-01	Gasto Programable en Flujo de Efectivo por Entidad Federal	Departamento de Presupuesto
511	PR01H18-NSC-01	Personal Ocupado y Pago de Sueldos y Salarios en la Administración Pública Federal. Programa Original	Departamento de Presupuesto
512	PR01H19-NSC-01	Personal Ocupado y Pago de Sueldos y Salarios en la Administración Pública Federal. Observado	Departamento de Presupuesto
513	PR01H20-NSC-01	Personal Ocupado y Pago de Sueldos y Salarios en la Administración Pública Federal. Programa Modificado	Departamento de Presupuesto
1151	PR01H11-NSC-01	Programa Anual de Capacitación	Jefe del Depto. de Recursos Humanos
1152	PR01H12-NSC-01	Formato de Horas	Jefe del Depto. de Recursos Humanos
1153	PR01H13-NSC-01	Seguimiento del Programa Anual de Capacitación	Jefe del Depto. de Recursos Humanos
210	PR01H14-NSC-01	Registro de Cuentas de Depósito o Inversión	Coordinador de Facturación y Cobranza/Coordinador de Proyectos
221	PR01H15-NSC-01	SalDOS en Instituciones Financieras de las Disponibilidades Activos	Coordinador de Facturación y Cobranza/Coordinador de

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información	
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-31
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28	<b>Vigencia:</b> 4 años

		Financieros-Paraestatales no Financieras	Proyectos
222	PR01H16-NSC-01	SalDOS Contables de Disponibilidades y Activos Financieros-Paraestatales No Financieras	Coordinador de Facturación y Cobranza/Coordinador de Proyectos
911	PR01H29-NSC-01	Estado de Situación Financiera	Contador Fiscal
912	PR01H30-NSC-01	Estado de Resultados	Contador Fiscal
913	PR01H31-NSC-01	Origen y Aplicación de Recursos	Contador Fiscal
810	PR01H21-NSC-01	Catálogo de Bienes y Servicios	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
811	PR01H22-NSC-01	Producción de Bienes y Servicios. Programa Original	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
812	PR01H23-NSC-01	Producción de Bienes y Servicios. Programa Observado	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
813	PR01H24-NSC-01	Producción de Bienes y Servicios. Programa Modificado	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
820	PR01H25-NSC-01	Catálogo de Bienes y Servicios (Ventas)	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
821	PR01H26-NSC-01	Venta de Bienes y Servicios. Programa Original	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
822	PR01H27-NSC-01	Venta de Bienes y Servicios. Programa Observado	Subdirector de Evaluación y Seguimiento
823	PR01H28-NSC-01	Venta de Bienes y Servicios. Programa Modificado	Subdirector de Evaluación y Seguimiento

#### REFERENCIAS:


- Art. 298 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Publico para el Ejercicio Fiscal correspondiente
- Reglamento de la Ley Federal de las entidades Paraestatales
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- Creación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento
- Creación del Comité Técnico de Información
- Reglas de Operación del Comité

#### REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Hojas de Trabajo	No aplica	4 años*	JDP
Acuse de recibo de formato	No aplica	4 años*	JDP

\*2 años en trámite y 2 años en conservación

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información	
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-31
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28	<b>Vigencia:</b> 4 años

**FORMATOS:**

Ver tabla de “Listado de Hojas de Instrucción para el Llenado de los Formatos del SII”.

**CONTROL DE MODIFICACIONES:**

Revisión No.	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	No aplica	Emisión del Documento

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**


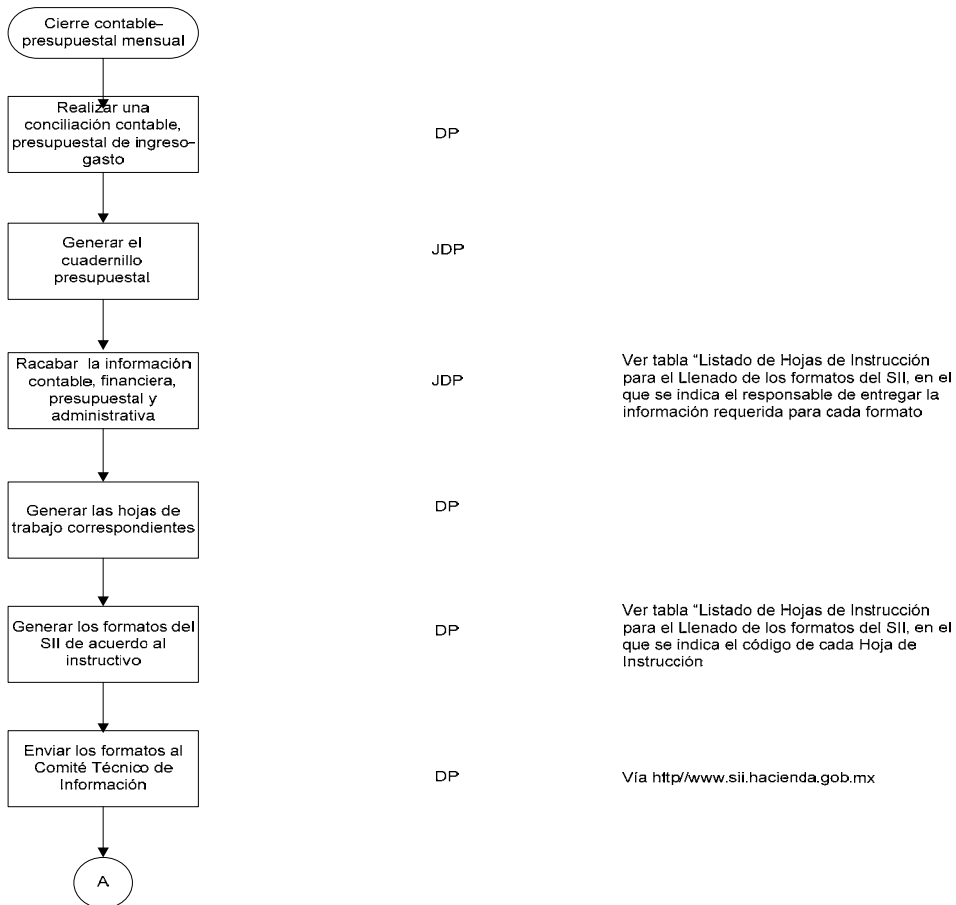
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información	
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-31
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28	<b>Vigencia:</b> 4 años

DIAGRAMA DE FLUJO

RESPONSABLES

COMENTARIOS



El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.


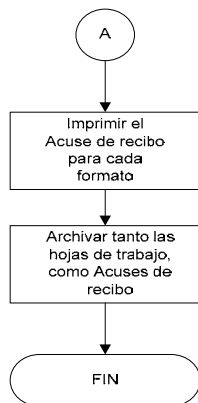
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío de la información del Sistema Integral de Información
	<b>Código del documento:</b>	PR01-NSC-01
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-02-28
	<b>Efectivo:</b>	2008-03-31
	<b>Vigencia:</b>	4 años

DIAGRAMA DE FLUJO



RESPONSABLES

JDP

JDP

COMENTARIOS

**El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.**