





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

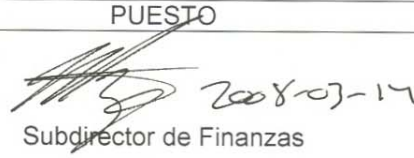
Nombre del documento:	Realizar el envío del formato 1112 Flujo de Efectivo Devengado del SII		
Código del documento:	PR01H04-NSC-01	Efectivo:	2008-03-14
Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia:	4 años

ELABORADO POR:

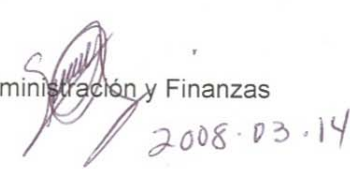
NOMBRE	PUESTO
Responsable: C.P. Ma. Eugenia Gallegos Loya	 2008/03/14 Jefe del Departamento de Presupuesto

NOMBRE	PUESTO
Participantes en el proceso: Lic. Guadalupe Villaverde Hernández	 2008-03-14 Analista Técnico Especialista Administrativo


REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Nathanael Martínez Coronel	 2008-03-14 Subdirector de Finanzas

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Pérez Romero	 2008-03-14 Director de Administración y Finanzas

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

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Nombre del documento:	Realizar el envío del formato 1112 Flujo de Efectivo Devengado del SII
	Código del documento:	PR01H04-NSC-01
	Fecha de emisión:	2008-03-14
	Efectivo:	2008-03-14
	Vigencia:	4 años

PROPÓSITO: Definir los pasos necesarios para realizar el envío del formato 1112 Flujo de Efectivo Devengado del Sistema Integral de Información, con el objetivo de dar a conocer los montos acumulados hasta el periodo que se informa de los compromisos cumplidos y vencidos que no se cobraron o no se liquidaron en su oportunidad.

ALCANCE: Esta información se refiere únicamente al ejercicio actual, por lo que para reportarla no deberá tomarse en cuenta la información referida a ejercicios anteriores.

NOTA: El envío del presente formato deberá ser en forma mensual el día 15 del mes posterior al que se informa. En caso de que sea un día inhábil, se considerara como fecha límite el día hábil siguiente.

POLÍTICAS: Ninguna

DEFINICIONES:

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SII: Sistema Integral de Información


ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

El Departamento de Presupuesto, una vez que se tengan realizadas las conciliaciones de ingresos y egresos, se procederá a realizar el llenado del formato FLUJO DE EFECTIVO DEVENGADO, ya que es en base a devengados de ingresos y egresos correspondientes a el ejercicio que se reporta.

Se realiza el llenado de la hoja de cálculo "plantilla Flujo de Efectivo Devengado 200xx (donde xx representa el año que se está reportando)., únicamente se realiza la incorporación de los datos correspondientes al ejercicio que se reporta.

- 1.-Eliminar encabezados y columnas de texto.
- 2.-Ir al menú archivo.
- 3.-Ir a Guardar como.
- 4.-En la opción "Guardar como tipo de archivo" seleccionar la opción: SCV (delimitado por comas).
- 5.-Guardar.
- 6.-Posteriormente abrir el block de notas de la computadora y abrir el archivo que se ha generado.
- 7.-Eliminar espacios en blanco al final del archivo para que no genere errores al validarlo.
- 8.-Sustituir "," por "|".
- 9.-Guardar.
- 10.-Ir a la página: <http://www.sii.hacienda.gob.mx>, acceder con la clave y clave de usuario y contraseña correspondiente.

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

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento:		Realizar el envío del formato 1112 Flujo de Efectivo Devengado del SII
	Código del documento:	PR01H04-NSC-01	Efectivo: 2008-03-14
	Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia: 4 años

11.- Ir al menú:

- Procesos
- Validación
- Flujo de Efectivo
- Flujo de Efectivo Devengado

12.-Seleccionar año y periodo que se reporta.

13.-Llenar los campos para el documento Flujo de Efectivo Ejercicios Anteriores

14.-Seleccionar el archivo plano que ha elaborado con anterioridad.

15.-Validar.

16.-El sistema reportara si el archivo es correcto o existe algún error. En este caso, se procederá a revisar el archivo que se ha generado, hasta que al validarlo no marque ningún error.

17.-Ir al menú de envíos.

18.-Seleccionar el formato que enviaremos "Flujo de Efectivo Devengado".

19.-Al terminar de transmitir dicho formato, imprimir el Acuse que dará soporte en caso de alguna aclaración.

20.-Para acceder al Instructivo de Flujo de Efectivo Ejercicios Devengado acceder a la pagina:
<http://www.sii.hacienda.gob.mx>

21.-Ir al menú:

- Documentos
- Definiciones
- Flujo de Efectivo
- Flujo de Efectivo Devengado
- Checar la última versión
- Instructivo de Flujo (del año que se reporta).


REFERENCIAS: Ninguna

REGISTROS DE CALIDAD:

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

*2 años en trámite y 2 años en concentración

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

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Nombre del documento:	Realizar el envío del formato 1112 Flujo de Efectivo Devengado del SII
	Código del documento:	PR01H04-NSC-01
	Fecha de emisión:	2008-03-14
	Efectivo:	2008-03-14
	Vigencia:	4 años

FORMATOS: El formato correspondiente a ésta Hoja de Instrucción, ha sido prediseñado y pre-establecido por la SHCP. Es un formato electrónico el cual se accesa para su llenado a través de la página de Internet <http://www.sii.hacienda.gob.mx>

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.