



## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Nombre del documento:** Realizar el envío del formato 221 Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros-Paraestatales No Financieras del SII


**Código del documento:** PR01H15-NSC-01


**Efectivo:** 2008-03-14

**Fecha de emisión:** 2008-03-14

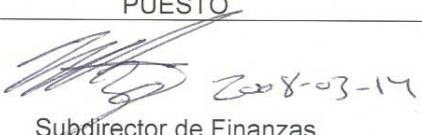
**Vigencia:** 4 años

### 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 Pérez Romero	 Director de Administración y Finanzas

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

	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío del formato 221 Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros-Paraestatales No Financieras del SII	
	<b>Código del documento:</b>	PR01H15-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-14
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-03-14	<b>Vigencia:</b> 4 años

**PROPÓSITO:** Definir los pasos necesarios para realizar el envío del formato 221 Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros-Paraestatales No Financieras del Sistema Integral de Información con el objetivo de proporcionar la información sobre los saldos de depósitos o inversión y de los intereses cobrados brutos de cada una de las cuentas al final del período que se informa.

**ALCANCE:** Se hará el envío mensual de ésta información al siguiente día hábil posterior a la entrega del formato 112 “Flujo de Efectivo Ejercido”.

NOTA: El envío del presente formato deberá ser en forma mensual.

**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 tenga recopilada la información de las cuentas de los recursos financieros del Centro, procederá a realizar el llenado de la hoja de cálculo “Plantilla Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros – Paraestatales no Financieras 20xx (donde xx representa el año que se está reportando).

Guardarlo como archivo plano de la siguiente manera:

- 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 de usuario y contraseña correspondiente
- 11.-Ir al menú:
  - Procesos
  - Validación
  - Disponibilidades financieras

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

	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío del formato 221 Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros-Paraestatales No Financieras del SII	
	<b>Código del documento:</b>	PR01H15-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-14
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-03-14	<b>Vigencia:</b> 4 años

Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros – Paraestatales no Financieras.

12.-Seleccionar el periodo que se reporta.

13.-Llenar los campos para el documento “Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros – Paraestatales no Financieras”.

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

15.-Validar.

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

17.-Ir al menú de envíos.

18.Seleccionando en esta parte el Formato a enviarse “Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros – Paraestatales no Financieras”.

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

20.-Para acceder al Instructivo de “Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros – Paraestatales no Financieras”.

21.-Ir a la página: <http://www.sii.hacienda.gob.mx>

22.-Ir al menú:

Documentos

Definiciones

Disponibilidades Financieras

Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros – Paraestatales no Financieras

Checar la última versión

**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

**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>

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

	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
	<b>Nombre del documento:</b> Realizar el envío del formato 221 Saldos en Instituciones Financieras de las Disponibilidades y Activos Financieros-Paraestatales No Financieras del SII	
	<b>Código del documento:</b> PR01H15-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-14
	<b>Fecha de emisión:</b> 2008-03-14	<b>Vigencia:</b> 4 años

**CONTROL DE MODIFICACIONES:**

Número de revisión	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.