





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS


Nombre del documento:	Realizar el envío del formato 812 Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado del SII		
Código del documento:	PR01H23-NSC-01	Efectivo:	2008-03-14
Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia:	4 años

ELABORADO POR:

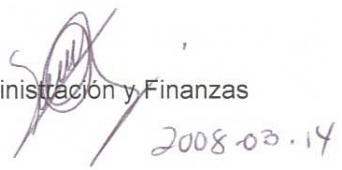
NOMBRE	PUESTO
Responsable: C.P. Ma. Eugenia Gallegos Loya	 Jefe del Departamento de Presupuesto

NOMBRE	PUESTO
Participantes en el proceso: 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.

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento:	Realizar el envío del formato 812 Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado del SII	
	Código del documento:	PR01H23-NSC-01	Efectivo: 2008-03-14
	Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia: 4 años

PROPÓSITO: Definir los pasos necesarios para realizar el del formato 812 Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado del Sistema Integral de Información, con el objetivo de reportar el volumen y valor observado de la producción de servicios que genere el Centro.

ALCANCE: Deberá reportarse el número de servicios y el costo de producción del período que se reporta.

NOTA: El envío del presente formato deberá ser en forma mensual, dentro de los primeros veinte días naturales posteriores al mes que se está informando. En caso de que sea un día inhábil, se considerará 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 tenga recopilada la información correspondiente a el mes que se reporta procederá a capturar dicha información en la hoja de cálculo "Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado 812".

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: CSV (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
 - Indicadores Reales
 - "Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado 812".

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 812 Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado del SII	
	Código del documento:	PR01H23-NSC-01	Efectivo: 2008-03-14
	Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia: 4 años

12.-Llenar los campos para el documento que se envía.

13.-Seleccionar el archivo plano que elaborado con anterioridad.

14.-Validar.

15.-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.

16.-Entonces se procederá a ir al menú de envíos.

17.-Seleccionar en el formato a enviarse "Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado 812".

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

19.-Para acceder al Instructivo de "Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado 812".

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

22.-Ir al menú:

Documentos

Definiciones

Indicadores Reales

"Producción de Bienes y Servicios, Programa Observado 812".

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>

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.