





PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS


Nombre del documento:	Realizar el envío del formato 911 Estado de Situación Financiera del SII		
Código del documento:	PR01H29-NSC-01	Efectivo:	2008-03-28
Fecha de emisión:	2008-03-28	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 911 Estado de Situación Financiera del SII
	Código del documento:	PR01H29-NSC-01
	Fecha de emisión:	2008-03-28
	Efectivo:	2008-03-28
	Vigencia:	4 años

PROPÓSITO: Definir los pasos necesarios para realizar el envío del formato 911 Estado de Situación Financiera del Sistema Integral de Información, con el objetivo de reportar la información sobre los activos, pasivos y patrimonio del Centro.

ALCANCE: Presentar el balance general del Centro al período que se reporta. Esta información deberá ser enviada mensualmente a más tardar el día 15 del segundo mes posterior al que se informa.

POLÍTICAS: No aplica.

DEFINICIONES:

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SII: Sistema Integral de Información

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

El Departamento de Presupuesto, una vez que haya realizado el cierre contable y haya elaborados los reportes de situación financiera, procederá a:

- 1.-Imprimir del sistema Net-Multix el reporte de "Balance General".
- 2.-Escanear y guardar este reporte, ya que su envío deberá ser en un archivo Portable Document Format (PDF).
- 3.-Ir a la página <http://www.sii.hacienda.gob.mx>, acceder con la clave de usuario y contraseña correspondiente
- 4.-Ir al menú:
 - Procesos
 - Validación
 - Estados Financieros
 - "Estado de Situación Financiera 911".
- 5.-Llenar los campos para el documento que se envía.
- 6.-Seleccionar el archivo que escaneado y guardado con anterioridad.
- 7.-Validar.
- 8.-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.
- 9.-Entonces se procederá a ir al menú de envíos.
- 10.-Seleccionando en esta parte el Formato que enviaremos "Estado de Situación Financiera 911".
- 11.-Al terminar de transmitir el formato imprimir el Acuse que dará soporte en caso de alguna aclaración.
- 12.-Para acceder al Instructivo de "Estado de Situación Financiera 911"
- 13.-Ir a la página <http://www.sii.hacienda.gob.mx>

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 911 Estado de Situación Financiera del SII	
	Código del documento:	PR01H29-NSC-01	Efectivo: 2008-03-28
	Fecha de emisión:	2008-03-28	Vigencia: 4 años

14.-Ir al menú:

Documentos
Definiciones
Estados Financieros
"Estado de Situación Financiera 911".
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: Los formatos utilizados son proporcionados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su llenado y envío accedando a la página <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.