

	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
	<b>Nombre del documento:</b>	Realizar el envío del formato 912 Estado de Resultados del SII
	<b>Código del documento:</b>	PR01H30-NSC-01
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-03-28
	<b>Efectivo:</b>	2008-03-28
	<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 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 912 Estado de Resultados del SII
	<b>Código del documento:</b>	PR01H30-NSC-01
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-03-28
	<b>Efectivo:</b>	2008-03-28
	<b>Vigencia:</b>	4 años

**PROPÓSITO:** Definir los pasos necesarios para realizar el envío del formato 912 Estado de Resultados del Sistema Integral de Información, con el propósito de reportar información sobre el incremento o decremento en el patrimonio del Centro, atribuible a las operaciones efectuadas por este, durante un período establecido.

**ALCANCE:** Este formato deberán reportarlo todas las entidades paraestatales no financieras de la Administración Pública Federal. Esta información se deberá enviar mensualmente a más tardar el día 15 del segundo mes posterior al que se informa.

**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 tenga realizado el cierre contable y se tengan elaborados los reportes de situación financiera, se procederá a:

- 1.-Imprimir del sistema Net-Multix el reporte de "Estado de Resultados 912".
- 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 resultados 912".
- 5.-Llenar los campos para el documento que se envía.
- 6.-Seleccionar el archivo 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.-Seleccionar el formato que a enviarse "Estado de Resultados 912".
- 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 Resultados 912", 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.**

	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
	<b>Nombre del documento:</b>		Realizar el envío del formato 912 Estado de Resultados del SII
	<b>Código del documento:</b>	PR01H30-NSC-01	<b>Efectivo:</b> 2008-03-28
	<b>Fecha de emisión:</b>	2008-03-28	<b>Vigencia:</b> 4 años

13.-Ir al menú:

- Documentos
- Definiciones
- Estados Financieros
- "Estado de Resultados 912".
- 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.