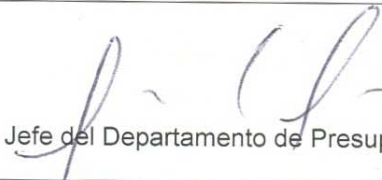


	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento: Realizar el envío del formato 117 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra el Año Anterior del SII		
	Código del documento: PR01H32-NSC-01	Efectivo: 2008-03-31	
	Fecha de emisión: 2008-03-14	Vigencia: 4años	

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Responsable: C.P. Ma. Eugenia Gallegos Loya	 31/03/2008 Jefe del Departamento de Presupuesto

NOMBRE	PUESTO
Participantes en el proceso: Lic. Guadalupe Villaverde Hernández	 31-03-2008 Analista Técnico Especialista Administrativo

REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Nathanael Martínez Coronel	 31-03-2008 Subdirector de Finanzas

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Pérez Romero	 31-03-2008 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 117 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra el Año Anterior del SII		
	Código del documento:	PR01H32-NSC-01	Efectivo: 2008-03-31
	Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia: 4años

PROPÓSITO: Definir los pasos necesarios para realizar el envío del formato 117 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra el Año Anterior del Sistema Integral de Información, con el objetivo de proporcionar información sobre los factores que dieron origen a la variación de los principales indicadores observados del flujo de efectivo de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal respecto a lo observado y comparándolo contra el ejercido en el año anterior.

ALCANCE: En este formato se comparan las cifras ejercidas de flujo de efectivo del mes que se reporta con las del ejercido del mismo mes del año anterior, y se proporcionaran las explicaciones correspondientes a las variaciones entre las cifras con el fin de apoyar las tareas de análisis y evaluación que tiene a su cargo dicha secretaria.

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

POLÍTICAS: Ninguna

DEFINICIONES:

SII: Sistema Integral de Información

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

El Departamento de Presupuesto, una vez que tenga la información para reportar:

1.-Ir a la página: <http://www.sii.hacienda.gob.mx>, acceder con la clave de usuario y contraseña correspondiente.

2.- Ir al menú:

- Reportes
- De Información
- Flujo de Efectivo
- Sector Paraestatal No financiero (1-1)
- Causas de Variación
- Mes contra año anterior

3.-Seleccionar el Año que se reporta.

4.-Seleccionar el mes que se reporta.

5.-Seleccionar la versión del periodo que se reporta.

6.-Confirmar datos del reporte solicitado.

7.-El sistema mostrará en pantalla, el reporte correspondiente al cual se deben incluir las variaciones.

8.-Seleccionar la opción "View in Excel 2002 Format".

9.-Una vez que se tenga el reporte en versión de Excel, se procederá a redactar las causas de las variaciones, para posteriormente convertir el archivo en Excel a archivo plano. Es importante que dicha redacción no contenga puntos, comas ni símbolos, únicamente las letras que describen las causas ya que de lo contrario al convertir el archivo a archivo plano y posteriormente validar dicho archivo, el sistema marcará error.

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 117 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra el Año Anterior del SII	
	Código del documento:	PR01H32-NSC-01	Efectivo: 2008-03-31
	Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia: 4años

- 10.-Guardarlo como archivo plano de la siguiente manera:
- 11.-Eliminar encabezados y columnas de texto.
- 12.-Ir al menú archivo.
- 13.-Ir a Guardar como.
- 14.-En la opción "Guardar como tipo de archivo" seleccionar la opción: CVS (delimitado por comas).
- 15.-Guardar.
- 16.-Posteriormente abrir el block de notas de la computadora y abrir el archivo que se ha generado.
- 17.-Eliminar espacios en blanco al final del archivo para que no genere errores al validarlo.
- 18.-Sustituir "," por "|".
- 19.-Guardar.
- 20.-Ir a la página: <http://www.sii.hacienda.gob.mx>, acceder con la clave de usuario y contraseña correspondiente
- 21.-Ir al menú:
 - Procesos
 - Validación
 - Flujo de Efectivo
 - Explicación a las variaciones en el flujo de efectivo del mes contra el año anterior 117
- 22.-Seleccionar año y periodo que se reporta.
- 23.-Llenar los campos para el documento "Explicación a las variaciones en el flujo de efectivo del mes contra el año anterior 117".
- 24.-Seleccionar el archivo plano que se ha elaborado con anterioridad.
- 25.-Validar.
- 26.-El sistema reportará 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.
- 27.-Ir al menú de envíos.
- 28.-Seleccionando en esta parte el Formato a enviarse "Explicación a las variaciones en el flujo de efectivo del mes contra el año anterior 117".
- 29.-Al terminar de transmitir dicho formato imprimir el acuse que dará soporte en caso de alguna aclaración.
- 30.-Para acceder al Instructivo de "Explicación a las variaciones en el flujo de efectivo del mes contra el año anterior 117", acceder 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 117 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo del Mes contra el Año Anterior del SII		
	Código del documento:	PR01H32-NSC-01	Efectivo: 2008-03-31
	Fecha de emisión:	2008-03-14	Vigencia: 4años

31.-Ir al menú:

Documentos

Definiciones

Flujo de Efectivo

"Explicación a las variaciones en el flujo de efectivo del mes contra el año anterior 117"

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 de documento

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