

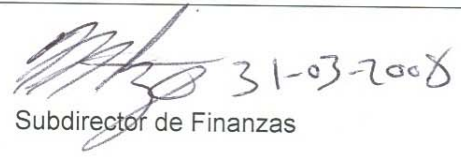
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Nombre del documento: Realizar el envío del formato 1110 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al Mes, contra Año Anterior del SII		
	Código del documento: PR01H33-NSC-01	Efectivo: 2008-03-31	
	Fecha de emisión: 2008-03-14	Vigencia: 4años	

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Responsable: C.P. Ma. Eugenia Gallegos Loya	 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 1110 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al Mes, contra Año Anterior del SII		
	Código del documento: PR01H33-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 1110 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al 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 acumulado al mes que se reporta y comparándolo contra el ejercido en el año anterior acumulado al mismo mes.

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 acumulado al mes.

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 1110 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al Mes, contra Año Anterior del SII	
	Código del documento:	PR01H33-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 acumulado al mes contra año anterior 1110.
- 22.-Seleccionar año y periodo que se reporta.
- 23.-Llenar los campos para el documento Explicación a las variaciones en el flujo de efectivo acumulado al mes contra año anterior 1110.
- 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 acumulado al mes contra año anterior 1110.
- 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 acumulado al mes contra año anterior 1110. ", acceder a la pagina: <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 1110 Explicaciones a las Variaciones en el Flujo de Efectivo Acumulado al Mes, contra Año Anterior del SII		
	Código del documento:	PR01H33-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 acumulado al mes contra año anterior 1110.

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.