



**IEC**

Instituto Electoral de Coahuila

# **Manual de integración de soporte documental de las pólizas en sus momentos contables**

---

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>I. OBJETIVO</b> .....	5
<b>II. CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS INGRESOS Y DE LOS GASTOS</b> .....	5
<b>II.1 ANTECEDENTES</b> .....	5
<b>II.2 OBJETIVO</b> .....	5
<b>II.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	5
<b>II.4 MARCO LEGAL</b> .....	5
<b>III. DISPOSICIONES CONTABLES-PRESUPUESTARIAS GENERALES</b> .....	6
<b>III.1 Presupuesto de los Ingresos</b> .....	6
<b>III.2 Presupuesto de los Egresos</b> .....	6
<b>IV. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS PRESUPUESTALES</b> .....	7
<b>IV.1 Propósito</b> .....	7
<b>IV.2 Alcance</b> .....	7
<b>IV.3 Definiciones específicas</b> .....	7
<b>IV.4 Políticas de Operación</b> .....	7
<b>IV.5 Responsabilidades</b> .....	7
<b>V. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE DIARIO</b> .....	8
<b>V.1 Propósito</b> .....	8
<b>V.2 Alcance</b> .....	8
<b>V.3 Definiciones específicas</b> .....	8
<b>V.4 Políticas de Operación</b> .....	8
<b>V.5 Responsabilidades</b> .....	8
<b>VI. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE INGRESOS</b> .....	8
<b>VI.1 Propósito</b> .....	8
<b>VI.2 Alcance</b> .....	8
<b>VI.3 Definiciones específicas</b> .....	8
<b>VI.4 Políticas de Operación</b> .....	8
<b>VI.5 Responsabilidades</b> .....	9

<b>VII.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE EGRESOS .....</b>	<b>9</b>
	VII.1 Propósito .....	9
	VII.2 Alcance .....	9
	VII.3 Definiciones específicas .....	9
	VII.4 Políticas de Operación .....	9
	VII.5 Responsabilidades .....	9
<b>VIII.</b>	<b>INTEGRACION DE SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS PÓLIZAS PARA EL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA .....</b>	<b>10</b>
	Compras .....	10
	Polizas de Boletas de Avión .....	10
	Reposición de fondo revolvente .....	11
	Póliza partidos políticos .....	11
	Mantenimiento vehicular .....	11
	Nóminas .....	12
	Imss .....	12
	Coecyt .....	12
	Polizas de viáticos derivados de Convenios.....	12
	Comprobación de gastos .....	12
	Comprobación de fondo revolvente de comités .....	12
	Póliza de Ingresos .....	13
	Póliza de Ingresos Finanzas .....	13
	Pensión Alimenticia .....	13
	Póliza de Adecuación Presupuestal .....	13

## INTRODUCCIÓN

Actualmente la contabilidad se ha constituido una técnica importante para ordenar, analizar y registrar las operaciones que se realizan por las dependencias del gobierno. Por ello la contabilidad juega un papel relevante como instrumento que define y norma el registro y control financiero de los recursos públicos, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales del estado.

En este sentido, a través del Sistema de Contabilidad gubernamental, se aplican los movimientos contables de manera sistematizada, desarrollado dentro del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG, facilitándose el cumplimiento de los registros, así como, la fluidez y transparencias en las gestiones contables que se vienen realizando por los responsables del área contable y la ejecución de las operaciones de control y registro contables del Instituto.

Por tal razón se elaboró el presente Manual de Integración de soporte documental de las pólizas en sus momentos contables con el objeto de proporcionar al personal del área de contabilidad y demás áreas que intervienen de los elementos necesarios para sustentar el registro correcto en el sistema (SAACG) de las operaciones y presentación oportuna de los estados financieros, para la toma de decisiones.

La integración del Manual se establece de la siguiente manera: Introducción, Objetivo, control presupuestario de los ingresos y de los gastos, disposiciones contables-presupuestarias generales, procedimiento de pólizas presupuestales, procedimiento de pólizas de diario, procedimiento de pólizas de ingreso, procedimiento de pólizas de egresos, integración de soporte documental de las pólizas para el Instituto Electoral de Coahuila, a fin de facilitar al personal responsable la consulta y manejo de la aplicación de los registros contables, así como la información necesaria que se debe generar e integrar en cada póliza.

## I. OBJETIVO

Establecer el registro de las transacciones contables a través del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG), que permitan elaborar en forma oportuna los estados financieros, registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos de carácter financiero del Organismo, así como la interpretación de sus resultados en observancia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, facilitando la presentación de la Cuenta Pública Anual.

## II. CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS INGRESOS Y DE LOS GASTOS

### II.1 ANTECEDENTES

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros derivados de la ejecución y del ejercicio de los presupuestos públicos en el Instituto Electoral de Coahuila, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en apego a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), determinó las cuentas específicas que se deben aplicar para reflejar las etapas presupuestarias (momentos contables) correspondientes a las operaciones de ingreso y de egreso.

### II.2 OBJETIVO

Atender lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) relativo al registro único y el de las etapas presupuestarias a través de la vinculación del presupuesto y la contabilidad patrimonial, mediante cuentas de orden presupuestarias con el propósito de que el Instituto Electoral de Coahuila reflejen simultáneamente el control del ejercicio del gasto y de la ejecución del ingreso públicos con sus efectos en la contabilidad, que permitan emitir la información presupuestaria y contable correspondiente.

### II.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de observancia obligatoria para las operaciones realizadas en el Instituto Electoral de Coahuila.

### II.4 MARCO LEGAL

Leyes

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **Otras Disposiciones**

Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. (CONAC)

### **III DISPOSICIONES CONTABLES-PRESUPUESTARIAS GENERALES**

La contabilidad gubernamental se basa en la vinculación Contable-Presupuestaria, que consiste en reflejar la congruencia entre los registros de los presupuestos públicos en cuentas de orden, con los registros contables patrimoniales; es decir, aquellos recursos aprobados en Gasto Corriente deberán reflejarse contablemente en cuentas de Resultados y las asignaciones presupuestarias autorizadas como Gasto de Capital o Inversión en las cuentas de Activo No Circulante de conformidad con su naturaleza.

#### **III.1 Presupuesto de los Ingresos**

Para el registro del ingreso aplican las siguientes etapas: estimado, modificado, devengado y recaudado.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en la LGCG y en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2018.

Los ingresos presupuestarios de las entidades se clasifican principalmente en ingresos propios, recursos fiscales, ingresos derivados de fideicomisos públicos e ingresos diversos.

#### **III.2 Presupuesto de los Egresos**

Para el caso del egreso aplican las siguientes etapas: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Conforme a lo dispuesto en la LGCG y al “Acuerdo que reforma las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos”, publicado en el Diario Oficial de la

Federación el 2 de enero de 2013. Las erogaciones se deberán registrar presupuestariamente con cargo al siguiente ejercicio fiscal dentro de su flujo de efectivo, estas erogaciones de las entidades serán por concepto de presupuesto devengado y no pagado al 31 de diciembre de cada ejercicio.

Las cifras que sustentan los presupuestos públicos autorizados a cada una de las entidades de control directo o de control indirecto, se muestran en el Flujo de Efectivo autorizado y/o modificado emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, de conformidad con el Presupuesto de Egresos, y a partir de ellos se generan las acciones de su aplicación y contabilización. La LGCG establece que los registros de los momentos contables se deben asentar en cuentas de orden.

#### IV. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS PRESUPUESTALES

##### IV.1 Propósito

Establecer los pasos a seguir para la integración de las pólizas presupuestales.

##### IV.2 Alcance

Este propósito aplica para todos los movimientos de ingresos y egresos del Instituto.

##### IV.3 Definiciones específicas

**Póliza presupuestal:** Es el registro de los momentos contables de los ingresos y egresos en sus diferentes etapas de aplicación, para saber cuánto, como y en que se va a gastar el dinero público.

##### IV.4 Políticas de Operación

**De la periodicidad de las pólizas:** Las pólizas de presupuesto se deberán de realizar en función de las operaciones del Instituto.

**Del origen de las pólizas presupuestales:** La póliza presupuestal es un documento interno que sirve para registrar momentos contables cuyo objetivo es que el Instituto refleje simultáneamente el control del ejercicio del gasto y de la ejecución del ingreso públicos con sus efectos en la contabilidad, que permitan emitir la información presupuestaria y contable correspondiente.

En cuanto a los momentos contables del gasto, se encuentran seis: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Para cada momento contable del egreso, el Plan de Cuentas prevé una Cuenta de Orden Presupuestal que de manera acumulativa reflejará la situación que guarda el ejercicio presupuestal en el transcurso del año.

En cuanto a los momentos contables del ingreso, se encuentran cuatro: estimado, modificado, devengado y recaudado y se adjuntan los comprobantes de las operaciones que se asientan.

#### IV.5 Responsabilidades

##### **Del encargado de contabilidad:**

Registrar los egresos, ingresos y operaciones de diario, adjuntando los registros automáticos de los momentos contables de cada aplicación que se realiza en la contabilidad de las operaciones que se asientan.

### V. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE DIARIO

#### V.1 Propósito

Establecer los pasos a seguir para la integración de las pólizas de diario.

#### V.2 Alcance

Este propósito aplica para todos los movimientos contables que no registran por medio de cheques o póliza de ingreso.

#### V.3 Definiciones específicas

**Póliza de Diario:** Es el documento de carácter interno en las que se registran las operaciones y se anexan comprobantes de dichas operaciones.

#### V.4 Políticas de Operación

**De la periodicidad de las pólizas:** Las pólizas de diario se deberán de realizar en función de las operaciones del Instituto.

**Del origen de las pólizas de diario:** La póliza de diario es un documento interno que sirve para registrar las transacciones diarias que se realizan en el Instituto, que no implican movimiento de dinero, ya sea en efectivo o interbancario y se adjuntan los comprobantes de las operaciones que se asientan.

#### V.5 Responsabilidades

##### **Del encargado de contabilidad:**

Recibir los movimientos contables que envían los usuarios y realizar la contabilización.



## VI. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE INGRESOS

### VI.1 Propósito

Establecer los pasos a seguir para la integración de las pólizas de ingresos.

### VI.2 Alcance

Este propósito aplica para todos los movimientos en efectivo y transferencias recibidas en el Instituto.

### VI.3 Definiciones específicas

**Póliza de Ingreso:** Es el registro contable de los ingresos que entran a las cuentas bancarias del Instituto.

### VI.4 Políticas de Operación

**De la periodicidad de las pólizas:** Las pólizas de ingresos se deberán de realizar en función de las operaciones del Instituto.

**Del origen de las pólizas de ingreso:** La póliza de ingresos es un documento interno que sirve para registrar las transacciones diarias cuando el Instituto recibe ingresos que afectan directamente a su cuenta bancaria, ya sea por transferencia, tarjeta, cheque o efectivo, es decir, entradas de dinero y se adjuntan los comprobantes de las operaciones que se asientan.

### VI.5 Responsabilidades

#### Del encargado de contabilidad:

Registrar los ingresos que reportan las cuentas bancarias y realizar la contabilización.

## VII. PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE EGRESOS

### VII.1 Propósito

Establecer los pasos a seguir para la integración de las pólizas de egresos.

### VII.2 Alcance

Este propósito aplica para todos los movimientos en efectivo y transferencias erogadas en el Instituto.

### VII.3 Definiciones específicas

**Póliza de Egreso:** Es el registro contable de los egresos que salen de las cuentas bancarias del Instituto.

### VII.4 Políticas de Operación

**De la periodicidad de las pólizas:** Las pólizas de egresos se deberán de realizar en función de las operaciones del Instituto.

**Del origen de las pólizas de egreso:** La póliza de egreso es un documento interno que sirve para registrar las operaciones de salida de dinero diarias del Instituto que afectan directamente a su cuenta bancaria, ya sea por transferencia, tarjeta, cheque o efectivo, es decir, salidas de dinero o a su vez la afectación a cuentas de gastos que implique una deuda en el futuro a la cuenta de un tercero, adjuntando los comprobantes de las operaciones que se asientan.

### VII.5 Responsabilidades

**Del encargado de contabilidad:**

Registrar los egresos que reportan las cuentas bancarias y realizar la contabilización.

## VIII. INTEGRACIÓN DE SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS PÓLIZAS PARA EL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que el registro de las etapas del presupuesto del Instituto Electoral de Coahuila, se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC a través de una matriz de conversión, la cual tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento.

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos y de los momentos contables de los egresos :

COMPRAS						
MOMENTO PAGADO	MOMENTO EJERCIDO	MOMENTO DEVENGADO		MOMENTO COMPROMETIDO		
PÓLIZA DE CHEQUE	PÓLIZA PRESUPUESTAL	PÓLIZA PRESUPUESTAL	ENTRADA DE ALMACÉN	PÓLIZA PRESUPUESTAL	PADRÓN DE PROVEEDORES DE GOBIERNO	ENTREGABLES
TRANSFERENCIA	ORDEN DE PAGO	COMPRA	ACTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN	REQUISICIÓN	CUADRO COMPARATIVO Y TRES COTIZACIONES	FIANZA DE ANTICIPÓ
COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON LAS COPIAS DE LOS MOMENTOS DEVENGADO Y COMPROMETIDO)	AUTORIZACIÓN DE PAGO	ORDEN DE COMPRA	ACTA FINIQUITO	INVESTIGACIÓN DE MERCADO	DICTAMEN DE EXCEPCIÓN	FIANZA DE CUMPLIMIENTO
	COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO (YA CON LA COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO)	FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT	COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO	PETICIÓN DE OFERTAS	CONTRATO	SALIDA DE ALMACÉN
				COTIZACIONES	PEDIDO	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
				PADRÓN DE PROVEEDORES DEL IEC	MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES	RESGUARDOS

PÓLIZA DE BOLETOS DE AVIÓN						
MOMENTO PAGADO	MOMENTO EJERCIDO		MOMENTO DEVENGADO	MOMENTO COMPROMETIDO		
PÓLIZA DE CHEQUE	PÓLIZA PRESUPUESTAL	AUTORIZACIÓN DE PAGO	PÓLIZA PRESUPUESTAL	DESGLOSE DE BOLETOS DE AVIÓN	PÓLIZA PRESUPUESTAL	OFICIO DE COMISIÓN
TRANSFERENCIA	ORDEN DE COMPRA	COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO (YA CON EL MOMENTO COMPROMETIDO)	COMPRA	FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT	ORDEN DE COMPRA	SOLICITUD DE VIÁTICOS
COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON LAS COPIAS DE LOS MOMENTOS DEVENGADO Y COMPROMETIDO)			COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO		PADRÓN DEL IEC / GOBIERNO	

REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE						
MOMENTO PAGADO	MOMENTO EJERCIDO		MOMENTO DEVENGADO	MOMENTO COMPROMETIDO		
PÓLIZA DE CHEQUE	PÓLIZA PRESUPUESTAL	AUTORIZACIÓN DE PAGO	PÓLIZA PRESUPUESTAL	FACTURA (GASTOS NO MAYORES A 2000MIL C/ FACTURA), XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT	PÓLIZA PRESUPUESTAL	REQUISICIÓN
TRANSFERENCIA	ORDEN DE PAGO	COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO (YA CON EL MOMENTO COMPROMETIDO)	COMPRA	ORDEN DE COMPRA	RELACIÓN DE GASTOS DE FONDO DE CAJA	COMANDA / LISTA DE COMENSALES

COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON LAS COPIAS DE LOS MOMENTOS DEVENGADO Y COMPROMETIDO)		COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO	ENTRADA, EVIDENCIA, SALIDA DE ALMACÉN EN SU CASO		SOLICITUD DE REEMBOLSO EN SU CASO
---	--	--------------------------------	--	--	-----------------------------------

PÓLIZA PARTIDOS POLÍTICOS				
MOMENTO PAGADO	MOMENTO EJERCIDO	MOMENTO DEVENGADO		MOMENTO COMPROMETIDO
PÓLIZA DE CHEQUE	PÓLIZA PRESUPUESTAL	PÓLIZA PRESUPUESTAL	COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR	PÓLIZA PRESUPUESTAL
TRANSFERENCIA DE CADA PARTIDO POLÍTICO	AUTORIZACIÓN DE PAGO DE CADA PARTIDO POLÍTICO	RECIBO DE CADA PARTIDO POLÍTICO	<b>COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO</b>	ACUERDO
<b>COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON LAS COPIAS DE LOS MOMENTOS DEVENGADO Y COMPROMETIDO)</b>	<b>COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO (YA CON EL MOMENTO COMPROMETIDO)</b>			SENTENCIA

MANTENIMIENTO VEHICULAR						
MOMENTO PAGADO	MOMENTO EJERCIDO		MOMENTO DEVENGADO		MOMENTO COMPROMETIDO	
PÓLIZA DE CHEQUE	PÓLIZA PRESUPUESTAL	AUTORIZACIÓN DE PAGO	PÓLIZA PRESUPUESTAL	ORDEN DE COMPRA	PÓLIZA PRESUPUESTAL	REQUISICIÓN
TRANSFERENCIA	ORDEN DE PAGO	<b>COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO (YA CON EL MOMENTO COMPROMETIDO)</b>	COMPRA	FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT	PADRÓN DEL IEC/ GOBIERNO	BITÁCORA
<b>COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON LAS COPIAS DE LOS MOMENTOS DEVENGADO Y COMPROMETIDO)</b>			<b>COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO</b>		COTIZACIÓN	EVIDENCIA

NÓMINA			
MOMENTO PAGADO		MOMENTO EJERCIDO	MOMENTO DEVENGADO
PÓLIZA	REPORTE DE NÓMINA	AUTORIZACIÓN DE PAGO	CARATULAS DE NOMINA
TRANSFERENCIA	EXCEL PAGO DE NÓMINA	SOLICITUD DE TRASPASO CON ANEXO ÚNICO	INCIDENCIAS (ALTAS, BAJAS, MOVIMIENTOS)
DISPERSIÓN BANCARIA	CONTROL DE TIMBRADO	<b>COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO</b>	
<b>COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON EL MOMENTO DEVENGADO)</b>			

IMSS					
MOMENTO PAGADO	MOMENTO EJERCIDO		MOMENTO DEVENGADO	MOMENTO COMPROMETIDO	
PÓLIZA DE CHEQUE	PÓLIZA PRESUPUESTAL	CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS	PÓLIZA PRESUPUESTAL	FORMATO PARA PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	PÓLIZA PRESUPUESTAL
COMPROBANTE DE APLICACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	AUTORIZACIÓN DE PAGO	MOVIMIENTOS POR ASEGURADO DE EBA	MOVIMIENTOS POR ASEGURADO DE EMA	FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT DEL INFONAVIT (SEGÚN APLIQUE)	FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT
<b>COPIA DEL MOMENTO EJERCIDO (YA CON LAS COPIAS DE LOS MOMENTOS DEVENGADO Y COMPROMETIDO)</b>	<b>COPIA DEL MOMENTO DEVENGADO (YA CON EL MOMENTO COMPROMETIDO)</b>	CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES APORTACIONES Y AMORTIZACIONES	<b>COPIA DEL MOMENTO COMPROMETIDO</b>		

COECYT
PÓLIZA DE CHEQUE
TRANSFERENCIA
AUTORIZACIÓN DE PAGO
FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT
HOJA DE PAGO DE PARTIDOS POLÍTICOS SEGÚN ACUERDO
SOPORTE DEL ORIGEN DE MULTA A PARTIDOS POLÍTICOS

PÓLIZAS DE VIÁTICOS DERIVADO DE CONVENIOS
PÓLIZA DE CHEQUE (PAGADO)
TRANSFERENCIA
AUTORIZACIÓN PARA PAGOS
SOLICITUD DE TRAMITE
OFICIO DE COMISIÓN
SOLICITUD DE VIÁTICOS
RECIBO DE VIÁTICOS
ACUERDO ENTRE LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS

COMPROBACIÓN DE GASTOS
PÓLIZA DE DIARIO
SOLICITUD DE TRÁMITE
INFORME DE COMISIÓN
COMPROBACIÓN DE GASTOS
HOJA DE COMPRA DEL SAACG
FACTURAS FIRMADAS, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT
FORMATO DE GASTOS SIN COMPROBANTES EN SU CASO
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMISIÓN

COMPROBACIÓN DE FONDO REVOLVENTES DE COMITÉS
PÓLIZA DE DIARIO
INFORME DE GASTOS REALIZADOS (EXCEL) FIRMADO
FACTURA FIRMADA Y CON JUSTIFICACIÓN (EN CASO DE SER FACTURA DE COMBUSTIBLE SE AGREGA CORREO U OFICIO DE LA DILIGENCIA, FACTURA DE COMIDA EVIDENCIA O COMANDA), XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT
EVIDENCIA
RECIBO INSTITUCIONAL
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR
COMPROBANTE DE DOMICILIO A AUXILIARES DE JORNADA

PÓLIZAS DE INGRESO
PÓLIZA DE INGRESO
FICHA DE DEPOSITO / TRANSFERENCIA

PÓLIZAS INGRESOS FINANZAS
PÓLIZA DE INGRESO
HOJA DE RECURSOS ESTATALES DEL SAACG
OFICIO EXTERNO SOBRE SOLICITUD DE MINISTRACIONES

<b>PENSIÓN ALIMENTICIA</b>	<b>FACTURA, XML Y VERIFICACIÓN DEL SAT</b>
PÓLIZA CHEQUE	TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIA	
AUTORIZACIÓN DE PAGO	
CALCULO DE PENSIÓN ALIMENTICIA	
EXPEDIENTE DE LA PENSIÓN	

  

<b>ADECUACIÓN PRESUPUESTAL</b>
PÓLIZA PRESUPUESTAL (CUENTAS DE ORDEN)
OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL FIRMADA POR EL ÁREA REQUIRENTE

La integración de las pólizas deberá ser de manera **INDIVIDUAL** por momento contable y las áreas requirentes deberán proporcionar los elementos para que puedan integrarse debidamente cada póliza.

Todas las pólizas deberán contener quien autorizó, revisó y validó, con nombre y firma de quien corresponda.

La aplicación y vigilancia de este Manual corresponderá a la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de administración.