

Órgano: CONSEJO GENERAL

Documento: MANUAL ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

Fecha: 23 DE ENERO DEL 2009





INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN
JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

MANUAL ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DE LAS PÓLIZAS CONTABLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

MARCO JURÍDICO

LEGISLACIÓN APLICABLE PARA ESTE MANUAL:

- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos al Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Acuerdo para la Optimización del Ejercicio del Gasto Público y de Disciplina Administrativa.
- Reglamento Interno del Instituto Electoral de Michoacán.
- Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Michoacán.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El presente manual establece los criterios y requisitos que deberán observarse para la adecuada y eficiente elaboración y registro de las pólizas contables, que permitan al Instituto Electoral de Michoacán a través del Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas, llevar al día los registros contables-presupuestales, mediante un sistema electrónico denominado ASPEL COI 5.6.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este manual se entenderá por:

INSTITUTO: Instituto Electoral de Michoacán.

CÓDIGO: Código Electoral del Estado de Michoacán.

SISTEMA CONTABLE.-. Conjunto de operaciones del Instituto, interrelacionadas entre sí, mediante las cuales se registran los ingresos y egresos de dinero en efectivo y aquellas operaciones en que no interviene el dinero en efectivo.

PÓLIZA CONTABLE: El documento jurídico-contable que autoriza registrar en los libros de la contabilidad del Instituto Electoral de Michoacán un movimiento contable-presupuestal.

CAPITULO II



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS

ARTÍCULO 3.- La póliza es un documento en el que se asientan las operaciones desarrolladas por el Instituto y toda la información necesaria para su identificación.

Las pólizas contables se clasifican en:

- I. Póliza de ingresos.
- II. Póliza de cheque.
- III. Póliza de diario.

I.- En la **póliza de ingresos** se registrarán diariamente las operaciones que representan ingresos, es decir, entradas de dinero en efectivo para el Instituto.

Los elementos que la póliza de ingresos deberá contener son:

- Especificación del tipo de póliza.
- Nombre del Instituto.
- Columnas para el número de cuenta, subcuenta y nombre de las cuentas.
- Columnas para el parcial, el debe y el haber.
- Renglón para sumas iguales.
- Espacio para anotar el concepto.
- Espacios para anotar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó.
- Espacio para señalar la fecha y número de póliza.
- Anexo el documento que la generó.

Para elaborar este tipo de pólizas deberán tomarse en cuenta todos los documentos que comprueben los ingresos del Instituto, así mismo, se anotarán las claves numéricas correspondientes al catálogo de cuentas.

II.- La póliza de cheque (egresos) servirá para registrar las operaciones que impliquen egresos o salidas de dinero en efectivo del Instituto.

Los elementos de la póliza de egresos son:

- Especificación del tipo de póliza.
- Nombre del Instituto.
- Copia del cheque expedido.
- Columna para el número de cuenta.
- Columnas para el parcial, el debe y el haber.
- Renglón para sumas iguales.
- Espacio para anotar el concepto.
- Espacio para la firma de quien recibe el pago, con lo cual se ampara el pago y cobro de la póliza.
- Espacios para señalar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó.
- Espacios para la fecha y el número de póliza.
- Anexo el documento que la generó.

La póliza de cheque se elaborará cada vez que se expida un cheque. Deberá contener los datos de la aplicación contable, de acuerdo a las claves del catálogo de cuentas.

III.- La póliza de diario servirá para registrar las operaciones que realice el Instituto por transferencias electrónicas o por ajustes.

Los elementos que contiene son:

- Especificación del tipo de póliza.
- Nombre del Instituto.
- Columnas para el número de cuenta, subcuenta y nombre.
- Columnas para el parcial, el debe y el haber.
- Renglón para sumas iguales.
- Espacio para anotar el concepto.
- Espacios para anotar quién la formuló, quién la revisó y quién la autorizó.
- Espacios para señalar la fecha y número de póliza.
- Anexo el documento que la generó.

La póliza de diario se elaborará para anotar operaciones tales como: pago de un pasivo a otro, adquisiciones a crédito, cobro de documentos descontados, etcétera.

CAPITULO III

DE LA ELABORACIÓN Y REGISTRO

ARTÍCULO 4.- El Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración será responsable de la elaboración, manejo y archivo de las pólizas contables, así mismo, será responsable de hacer del conocimiento, en su momento, de los Comités Distritales y Municipales, del contenido del presente manual.

ARTÍCULO 5.- Durante los Procesos Electorales las pólizas contables generadas en los comités municipales y distritales serán entregadas físicamente y de manera electrónica, mensualmente, al Departamento de Contabilidad del Instituto.

ARTÍCULO 6.- Las pólizas se elaborarán utilizando todos los espacios que contengan; debiéndose verificar si existe disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 7.- Las pólizas se elaborarán en original y una copia.

ARTÍCULO 8.- Concluida la elaboración de las pólizas, se archivarán en numeración progresiva, por tipo y por mes, con la finalidad de facilitar su ubicación.

ARTÍCULO 9.- Las pólizas cheque corresponderán al mismo número consecutivo de los cheques, por lo que en caso de tener un cheque cancelado, éste se anexará a la póliza exhibiendo la leyenda de “cheque cancelado”.

ARTÍCULO 10.- Las pólizas de egresos serán selladas con la leyenda de “pagado” y la fecha de pago.

Transitorios



INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

. **Primero.-** El presente manual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán.

Segundo.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

El presente manual fue aprobado por la Junta Estatal Ejecutiva el día 23 veintitrés de enero del año 2009, dos mil nueve.-----

**LIC. MARÍA DE LOS ANGELES LLANDERAL
ZARAGOZA**

PRESIDENTA

LIC. RAMÓN HERNANDEZ REYES

SECRETARIO