**Circular 21/2014 Análisis Financiero y Presupuestal - Complemento. Especificaciones para la Integración Documentación Comprobatoria a Entregar en el Archivo de Concentración ASE.**

**CON ATENCIÓN A: PRESIDENTES Y TESOREROS MUNICIPALES Y DIRECTORES DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE.**

Las Pólizas y documentación comprobatoria se deben **presentar en legajos separados según el tipo de Póliza o Documentación, independientemente en el módulo que se capturó en el SAACG.NET,** como se muestra a continuación:

**Pólizas CHEQUE (C0000X)**.

Nota: Todas las pólizas cheque deben contar con su respectiva documentación comprobatoria, aún y cuando una comprobación corresponda a dos pólizas diferentes.

Ejemplo

Factura 2345 por $1,000.00. Se paga con la póliza C00001 $600.00 y con la C00002 $400.00; deberá sacar copia de la factura y anexarla en ambas pólizas y especificar en la cada una la cantidad que se está pagando.

**Pólizas de EGRESOS (E0000X)**.

Nota: Mismas indicaciones que en póliza de cheque.

**Pólizas PRESUPUESTALES** **(P0000X)**

Notas:

1. Se presenta **únicamente las pólizas del momento contable del devengado (GD),** en donde se ve reflejada la creación del pasivos de fin de mes, anexando el soporte documental que le corresponde (Orden de Compra, Compra y Factura/CFDI).
2. **Las pólizas presupuestales del devengado se presentan solo cuando se hayan realizado las operaciones por MOMENTOS CONTABLES** mediante los MÓDULOS DE EGRESOS (Gasto devengado) y de COMPRAS (Recepción de Compras-Gasto Devengado), no cuando se realice a través de Pago Directo.
3. Las pólizas presupuestales correspondientes a los **momentos contables del Comprometido (GC) y Ejercido (GE) NO SE PRESENTAN** en la documentación comprobatoria ya que sólo son movimientos de orden presupuestal.

**Pólizas de DIARIO** (D0000X).

Nota: La documentación comprobatoria se presenta invariablemente anexa a éstas pólizas, salvo cuando correspondan a ajustes.

**Pólizas canceladas**.

Nota: Debido a que el SAACG.NET, al momento de realizar una cancelación de una operación realizada a través de los módulos, no cancela la póliza, si no que realiza una póliza de cancelación, con los mismos movimientos que en la original pero en negativo (-), deberá poner manualmente una anotación en la póliza original, con la leyenda “Cancelada en póliza \_\_\_\_”.

**La documentación original de OBRA PÚBLICA** se debe presentar en un legajo aparte con sus Pólizas y Documentación Comprobatoria correspondiente, y en los legajos de las Pólizas CHEQUE, EGRESOS y DIARIO, que presenta Tesorería, solo presentar copia de la pólizas que  
corresponda.

**La documentación original de AGUA POTABLE-DEPARTAMENTO** se debe presentar en un legajo aparte con sus Pólizas y Documentación Comprobatoria correspondiente o en una caja aparte si es bastante información y en los legajos de las Pólizas CHEQUE, EGRESOS y DIARIO que presenta tesorería solo presentar copia de las pólizas que corresponda.  
  
**La documentación de Programas Federales y Otros Programas, se entrega como hasta ahora, Expediente Unitario con sus Pólizas y Documentación correspondiente.**

Guadalupe, Zacatecas., a 15 de agosto de 2014.

**Atentamente**

**Dpto. Análisis Financiero y Presupuestal**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Dir. Auditoría Financiera a Municipios**

**Auditoría Superior del Estado**