



TÍTULO:

Integración y Presentación del Proyecto Presupuestal

1.0 PROPÓSITO

Formular el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

2.0 ALCANCE

Se aplica en todo el Colegio.

3.0 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 S.P.F. Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California

3.2 C.E.M.S.A.D. Centro de Educación Media Superior a Distancia

3.3 D.F. Dirección de Finanzas

3.4 S.I.P. Sistema Integral del Presupuesto

4.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN
Catálogo de partidas presupuestales	Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California
Políticas y lineamientos programáticos presupuestales enviado por la S.P.F.	Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California

4.2 DOCUMENTOS INTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN
Plan Operativo Anual del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.	Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California

4.3 REGISTROS

NOMBRE	*CLAVE	TIPO		MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
		E	P			
Apertura Programática	FFP-6.1.1-01		*	Carpeta	5 años	Destruir
Gasto Corriente (materiales y suministros)	FFP-6.1.1-02		*	Carpeta	5 años	Destruir
Gasto Corriente (servicios generales y/o conservación)	FFP-6.1.1-03		*	Carpeta	5 años	Destruir
Solicitud de Presupuesto Mobiliario y Equipo	FFP-6.1.1-04		*	Carpeta	5 años	Destruir
Control de Formatos Presupuestales	FFP-6.1.1-05		*	Carpeta	5 años	Destruir
Registro de Envío de Disponibilidad	FFP-6.1.1-06		*	Carpeta	5 años	Destruir

E= Electrónico

P= Papel

5.0 PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

5.1 Procedimientos:

5.1.1 La D.F. envía en el mes de agosto los formatos presupuestales, FFP-6.1.1-01, FFP-6.1.1-02, FFP-6.1.1-03, FFP-6.1.1-04, FFP-6.1.1-05, FFP-6.1.1-06 a las Direcciones, Áreas, Planteles y CEMSAD.

5.1.2 Las Direcciones, Áreas, Planteles y CEMSAD llenan los formatos plasmando sus necesidades y requerimientos reales.

5.1.3 La Direcciones, Áreas, y Planteles capturan el presupuesto en el S.I.P.

Los poseedores de este documento son responsables de verificar que sea la revisión actual, de no serla notificar al responsable de Control de Documentos.



TÍTULO:

Integración y Presentación del Proyecto Presupuestal

- 5.1.4 Las Direcciones, Áreas y Planteles envían los formatos elaborados y los reportes del presupuesto captados en el S.I.P. a la D. F.
- 5.1.5 Los CEMSAD envían los formatos elaborados a la D.F. para su captura.
- 5.1.6 La D.F. a través del Departamento de Presupuesto procesa la información recibida e incorpora la información de sueldos y prestaciones.
- 5.1.7 Se emite el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del año correspondiente.
- 5.1.8 Una vez autorizado el presupuesto por el Director General, el Departamento de Presupuestos captura la información en los formatos oficiales emitidos por la S.P.F. para la integración del proyecto del presupuesto.
- 5.1.9 El Director General presenta el anteproyecto de presupuesto para su autorización a la Junta Directiva.
- 5.1.10 El Director General entrega el presupuesto autorizado por la Junta Directiva al coordinador de sector para su validación y éste envía a la S.P.F para su autorización.
- 5.1.11 El Director General recibe oficio de autorización por parte de la S.P.F.
- 5.1.12 La D.F. envía el presupuesto autorizado a las Direcciones, Áreas, Planteles y CEMSAD, para su ejercicio.