



**COLEGIO DE
BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

Número:
PAC-7.4.1-03

Revisión:
I

Tipo de Documento:

Procedimiento

Página:
1 de 4

Título:

Control Presupuestal

Fecha:
Marzo de 2012

Elaboró:
RESPONSABLE DEL PROCED.
L.C. Luis Arturo Díaz Medina

Revisado por:
DIRECTOR O ENCARGADO DE
ÁREA
C.P. Alma Leticia Carreón Arevalo

Autorizado por:
DIRECTOR GENERAL O
REPRESENTANTE DEL DG EN
EL SGC
Lic. María Cristina Campos
Dominguez

FIRMA:

FIRMA:

FIRMA:

Aviso: Este documento es de uso exclusivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, por lo tanto queda prohibida la salida de esta Institución sin la autorización correspondiente de acuerdo al Procedimiento Control de Documentos (PCD-4.2.3-01)

REGISTRO DE REVISIÓN

LETRA DE REVISIÓN	SECCIÓN AFECTADA	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	-----	Septiembre 2003	Emisión
B	1	Junio 2004	Se cambió la redacción del propósito
	4.5, 4.10		Se eliminaron
	4.5		Se agregó documento relacionado
	5.1, 5.2, 5.3		Se agregaron párrafos
	5.2.1		Se modificó la redacción del párrafo y queda con el numeral 5.4.1,
	5.2.5		Se modificó la redacción del párrafo y queda con el numeral 5.4.5.
C	5.4.6	Febrero 2005	Se modifica la redacción del párrafo
	Encabezado		Se cambió el responsable del procedimiento
	4.6 y 4.10		Se eliminaron los formatos: FACA-6.1.3-03 y FAO-6.3.1-02 y se actualizó la fecha de compromiso en la nota aclaratoria
	5.4.5		Se modificó la redacción del párrafo
D	5.4.6 y 5.4.7	Septiembre 2005	Se eliminaron los párrafos
	Nota Temporal		Se actualizó fecha en la nota aclaratoria
E	NOTA	Marzo 2007	Se actualizó la fecha de la nota aclaratoria
	5.4		Se cambió la redacción del párrafo
	5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 y 5.4.5		Se eliminaron
F	4.3	Septiembre 2007	Se sustituye formato "orden de Compra" (FAC-7.4.1-02)
	NOTA		Se actualizó fecha en la nota aclaratoria
G	hoja principal	Febrero 2009	Se cambió el nombre de quien revisa y autoriza.
	NOTA		Se actualiza la fecha de compromiso en la nota aclaratoria
H	Hoja principal	Noviembre 2009	Se cambia el nombre y firma del responsable del procedimiento.

Solo la documentación del SGC contenida en la página WEB www.cobachbc.edu.mx se considera actual y vigente, cualquier versión impresa o electrónica fuera de la misma es responsabilidad de quien la usa, por lo que queda también bajo su responsabilidad asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de la revisión actual.



**Documento No
Controlado**



Revisión:

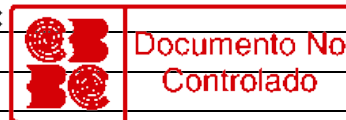
Página: 2 de 4

Fecha: Marzo de 2012

Aviso: Este documento es de uso exclusivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, por lo tanto queda prohibida la salida de esta Institución sin la autorización correspondiente de acuerdo al Procedimiento Control de Documentos (PCD-4.2.3-01)

REGISTRO DE REVISIÓN

NOTA:
~~UNA VEZ IMPRESO ESTE~~
~~DOCUMENTO ADQUIERE~~
~~CARACTER DE:~~



Solo la documentación del SGC contenida en la página WEB www.cobachbc.edu.mx se considera actual y vigente, cualquier versión impresa o electrónica fuera de la misma es responsabilidad de quien la usa, por lo que queda también bajo su responsabilidad asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de la revisión actual.

	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	PROCEDIMIENTO	NÚMERO: PAC-7.4.1-03 FECHA: Marzo de 2012 REVISIÓN: I ORIGINÓ: L.C. Luis Arturo Díaz Medina PÁGINA: 3 de 4
TÍTULO: Control Presupuestal			

1.0 PROPÓSITO

Controlar el ejercicio del presupuesto, para aprovechar al máximo los recursos financieros de la Institución

2.0 ALCANCE

A toda la Institución.

3.0 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 CEMSAD: Centros de Educación Media Superior a Distancia.
- 3.2 CEMSAD Para Trabajadores Centros de Educación Media Superior a Distancia Para Trabajadores
- 3.3 LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta
- 3.4 LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.5 LAASEBC: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de B.C.

4.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN
Ley de Impuesto Sobre la Renta.	H. Congreso de la Unión
Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.	H. Congreso de la Unión
Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California.	Congreso del Estado de Baja California
Norma que fija los montos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios para Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California.	Secretaría de Planeación y Finanzas / Contraloría del Estado de B.C.
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público	Secretaría de Planeación y Finanzas

4.2 DOCUMENTOS INTERNOS

NOMBRE	ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN

4.3 REGISTROS

NOMBRE	*CLAVE	TIPO		MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
		E	P			
Solicitud de Servicios Especiales	FAC-7.4.1-03		*	Archivero	1 Año	Archivo de Concentración
Solicitud de Compra	FAC-7.4.1-01		*	Archivero	1 Año	Archivo de Concentración
Orden de Compra	FAC-7.4.1-02		*	Archivero	1 Año	Archivo de Concentración

E= Electrónico

P= Papel

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



**COLEGIO DE
BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

PROCEDIMIENTO

TÍTULO:

Control Presupuestal

NÚMERO: PAC-7.4.1-03

FECHA: Marzo de 2012

REVISIÓN: I

ORIGINÓ: C.P. Luis Arturo Díaz
Medina

PÁGINA: 4 de 4

5.0 PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

- 5.1. Toda solicitud de bienes o servicios que elaboren las Dependencias, Planteles, CEMSAD y CEMSAD Para Trabajadores, deberá estar correctamente codificada y contar con disponibilidad presupuestal, asimismo, todo usuario relacionado con el ejercicio presupuestal o gasto, se sujetará a las normas, leyes y reglamentos vigentes.
- 5.2. Cada Plantel, Dependencia, CEMSAD y CEMSAD Para Trabajadores y, deberá contar con asesoría por parte de la Dirección de Finanzas, a efecto de ejercer debidamente el presupuesto correspondiente.
- 5.3. Cuando no exista disponibilidad presupuestal y la necesidad revista de importancia para el desarrollo del Colegio, la solicitud se deberá canalizar directamente al Departamento de Presupuestos de la Dirección de Finanzas.
- 5.4. Cuando exista disponibilidad presupuestal, las Dependencias, Planteles, CEMSAD y CEMSAD Para Trabajadores, previa verificación de su presupuesto, enviarán sus solicitudes de bienes o servicios con apego a lo dispuesto por los procedimientos establecidos.