



**MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE  
OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

---



MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA, OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS, 69 PÁRRAFO PRIMERO y 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; 1, 3 FRACCIÓN XIII, 5, 9 FRACCIÓN IV Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 144 y 147 FRACCIONES I, V Y XV DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 5 PÁRRAFO SEGUNDO, 57 SEGUNDO PARRAFO, 59, 60 Y 62 INCISO d) DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; HE TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes normas y políticas son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la Fiscalía General y tienen por objeto agilizar el ejercicio del gasto de las unidades administrativas de la Fiscalía General para las adquisiciones de bienes y servicios de bajo valor, estableciendo las bases que permitan desconcentrar el gasto público hacia los responsables de los programas, regulando la adecuada aplicación de los recursos que por su naturaleza y necesidad inmediata se requieran realizar de manera directa.

Es la Oficialía Mayor de la Fiscalía General, por conducto de la Dirección de Recursos Financieros a quien le corresponde la interpretación de las presentes disposiciones, así como la solventación de las dudas que sobre la misma se planteen.

El reembolso se efectuará por medio de cheque o transferencia electrónica a nombre del responsable del Fondo de Operaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para los efectos de las presentes Normas y Políticas se entenderá por:

I.- Dirección.- A la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General.



II.- Departamento de Egresos. - Al Departamento de Egresos dependiente de la Dirección.

III.- Fondo de Operación. - Suma de dinero que se deja bajo resguardo y responsabilidad de una persona para la adquisición de bienes y servicios de bajo valor. El fondo se limita una cantidad constante, misma que podrá aumentarse o disminuirse según lo justifiquen las necesidades de operación.

El efectivo más el importe de los comprobantes de pago debe ser igual al importe total del Fondo de Operación.

IV.- Fiscalía General: La Fiscalía General del Estado de Baja California.

V.- Responsable del fondo. - Persona encargada del fondo de operación y realiza reembolsos.

VI.- Vo. Bo.- Visto Bueno o autorización.

VII.- SIVA.- Sistema Integral Vehicular Automotriz.

VIII.- Servicios Generales. - Al Departamento de Servicios General de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.

IX.- No.- Número.

X. Oficialía Mayor.- A la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

XI.- Unidades Administrativas: La Oficina del Fiscal General, la Fiscalía Central, las Fiscalías Regionales, las Fiscalías Especializadas, la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, las Unidades, la Dirección Jurídica, la Oficialía Mayor, el Órgano Administrativo Desconcentrado, las Direcciones Generales, las Direcciones, los Departamentos y las Coordinaciones, dependientes de la Fiscalía General, según corresponda.

XII.- Coordinación: Coordinación General Administrativa de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado

XIII.- Volante – Reporte de movimiento de personal emitido por el Sistema Integral de Recursos Humanos de la Fiscalía General.

XIV.- Código Programático – Código presupuestal que se conforma con un conjunto de dígitos que permite la identificación del programa presupuestal que se afecta, de acuerdo a la distribución de los recursos presupuestales del Egreso (gasto) asignado a las unidades administrativas.



XV.- SIP: Sistema Integral del Presupuestos.

XVI.- SIRHB: Sistema Integral de Recursos Humanos

XVII.- Comprobante Fiscal: Los comprobantes fiscales digitales por Internet, incluyendo los que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

## CAPÍTULO II CREACIÓN Y MODIFICACIÓN

ARTÍCULO TERCERO.- La creación y modificación del Fondo de Operación se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- El importe del Fondo de Operación se establecerá por la Oficialía Mayor de conformidad al resultado del análisis de las necesidades que presenta cada una de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General.

II.- La Unidad Administrativa solicita mediante oficio dirigido a la Dirección la creación o ampliación del fondo, adjuntando al mismo, formato (ver anexo C) firmado por el responsable de su manejo y solicitado por las áreas administrativas de la Fiscalía, además de copia de identificación del responsable del fondo.

III.- De conformidad con el resultado del análisis de las necesidades que se presentan en las solicitudes de Fondos de Operación, la Dirección notificará la autorización de creación, modificación o improcedencia a la unidad Administrativa, en caso de aprobación la Dirección notifica lo conducente al Departamento de Egresos, para que continúe con el proceso.

IV.- El Departamento de Egresos sella el recibo y la Dirección notifica la autorización de modificación o creación. Anexando copia del recibo con sello original de egresos para que se proceda al cobro.

## CAPÍTULO III DEL TRASPASO

ARTÍCULO CUARTO.- En el caso de periodos vacacionales e incapacidades del responsable del Fondo de Operaciones, se podrá realizar traspaso al nuevo responsable; enviando acta de traspaso a la Dirección (ver anexo B), copia de identificación oficial del nuevo responsable, acompañada de oficio



donde se solicite la autorización del traspaso, firmado por el titular del área administrativa, asimismo copia del volante emitido por el Sistema Integral de Recursos Humanos indicando vacaciones o incapacidad.

#### CAPÍTULO IV DE LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE OPERACIONES

ARTÍCULO QUINTO. -La liquidación del Fondo de Operación se sujetará al procedimiento siguiente:

I.- En el momento mismo que el fondo deje de cumplir con el objetivo para el cual fue creado se deberá proceder a la liquidación del mismo (por baja del empleado, licencia del empleado, término del periodo de la administración de la Fiscalía General u otras causas) ingresándolo en la cuenta bancaria que será informada por la Dirección al momento de efectuar la liquidación.

II.- El importe deberá reintegrarse a la Oficialía Mayor por medio del Departamento de Ingresos para su registro correspondiente, notificándose por medio de oficio a la Dirección, anexando al mismo, copia del comprobante de depósito, con copia al Departamento de Egresos.

III.- Se finiquita así, el saldo que presente la cuenta que para tal efecto lleve la Oficialía Mayor.

IV.- En caso de cambio de administración en la Fiscalía General, todos los fondos deberán ser reintegrados ante el Departamento de Ingresos para su registro correspondiente, enviando oficio y copia de la ficha de depósito a la Dirección, con copia al departamento de Egresos.

#### CAPÍTULO V DE LOS FONDOS ESPECIALES AUTORIZADOS

ARTÍCULO SEXTO.- Atendiendo a las necesidades propias y actividades especiales que las Unidades Administrativas de la Fiscalía General realizan, se recibirán propuestas justificadas mediante oficio dirigido a la Dirección para la creación de fondos especiales de operación, y una vez analizada la situación, de ser el caso, se autorizará a la Unidad Administrativa respectiva la creación de fondos especiales y se darán las características especiales del mismo mediante oficio elaborado por la Dirección, especificando partidas presupuestales y montos autorizados.



## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO SEPTIMO.- El titular del área administrativa de la Unidad Administrativa y el responsable del fondo que corresponda, será el responsable del buen manejo que se le dé al fondo de operación asignado a la misma, verificando que se cumpla con las leyes, normas, lineamientos, programas y demás disposiciones legales aplicables al ejercicio de recursos, asimismo deberán conservar en reproducciones fotostáticas la documentación que ampara todos y cada uno de los reembolsos a fin de estar en posibilidad de efectuar aclaraciones a observaciones derivadas de las facultades de fiscalización.

ARTÍCULO OCTAVO.- El responsable del Fondo de Operación deberá atender a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, y presentar su Declaración de Situación Patrimonial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, 32 y 33 de la Ley antes citada; así como cumplir con las demás Leyes, normas, lineamientos, programas y demás disposiciones legales aplicables al ejercicio de recursos.

ARTÍCULO NOVENO.- Los recursos económicos del fondo deberá permanecer resguardada en un lugar seguro, bajo llaves y por ningún motivo deberá sacarse de las instalaciones de la Fiscalía General.

ARTÍCULO DÉCIMO. - En caso de que el responsable del fondo se apoye en una tercera persona para el manejo del mismo, deberá turnarle carta responsiva interna, en la cual indique el monto que le esta asignando, firmando ambas partes de conformidad.

## CAPÍTULO VII EJERCICIO DEL GASTO

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Los fondos de operación serán para cubrir gastos estrictamente indispensables para realizar las actividades programáticas de cada Unidad Administrativa, y exclusivamente con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado a la misma.



ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Las erogaciones deben sujetarse al presupuesto en cuanto a límites y partidas aprobadas.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El límite por comprobante fiscal es de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos) incluyendo I.V.A. y no deberá excederse ni dividir la erogación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Las adquisiciones deberán ser de contado quedando prohibida la utilización del crédito, aceptando como pago de contado el efectivo o tarjetas bancarias del Sistema Financiero.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Las facturas por consumo de alimento no deben incluir bebidas alcohólicas, tratándose de propinas deberán presentarse incluida (impresa) en el cuerpo de la factura y no exceder de 15% del valor de la factura; por lo que no se pagarán los importes de propina que no formen parte del total de la factura; asimismo deberá justificarse el motivo de la comida y relacionar el nombre de los asistentes, sujetándose a las siguientes consideraciones y tarifas:

I.- Partida: 38501.- Reuniones de trabajo:

Se aplicará a reuniones de trabajo de los titulares de las Unidades Administrativas con empleados de las Unidades Administrativas, así también con funcionarios de los diversos entes de gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, asociaciones civiles, empresarios, militares, y todo trámite de pago deberá anexar copia de la relación de asistentes y motivo de la reunión, los conceptos de gasto podrán ser: servicios de cafetería, ambigú, alimentos, refrescos, jugos, fruta, fruta seca y dulces, con excepción de bebidas con graduación alcohólica, consumidos y facturados en restaurantes, centros de convenciones o salones de conferencias o capacitación.

II.- Partida: 22104.- Alimentación para personal

Para el ejercicio de esta partida deberán sujetarse a una tarifa tope de \$200.00 por persona IVA incluido, consumirse en el centro de trabajo, y el gasto debe ser autorizado con la firma del titular de la unidad administrativa o persona que el designe, donde autoriza la compra de alimentos para personal que laborará tiempo extraordinario.



ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Se deben formular reembolsos por importes no menores al 50% del total de su Fondo de Operaciones y acompañar la solicitud con la documentación original, la cual deberá reunir los requisitos fiscales vigentes, el monto podrá ser menor cuando se trate del último reembolso por liquidación del fondo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- El reembolso se presentará en dos tantos: Un original para el Departamento de Egresos (indicando dirección de correo electrónico para hacer llegar cualquier observación) y uno para el área responsable del fondo, el cual deberá ser archivado para las revisiones correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Los recursos del fondo de operación no podrán utilizarse por ningún motivo para pagar remuneraciones al personal, adicionalmente el responsable del fondo deberá abstenerse de utilizar vales de caja por concepto de préstamos, así como cambiar cheques personales o de nómina.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- En ningún caso se autorizarán reembolsos por un importe mayor al fondo autorizado, por lo que los responsables de su manejo no deberán exceder dicho importe.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Tratándose de compras con cargo a las partidas 21101, 21401 y 21601, deberán sujetarse a lo siguiente:

En caso de que la unidad administrativa, no tenga en existencia algún artículo que se requiera, podrá realizar la compra de los artículos necesarios mediante el fondo de operaciones, debiendo anexar firma del Director de Recursos Materiales en la factura.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. - Tratándose de las partidas 22105 Agua y hielo para consumo humano, y 22106 artículos de cafetería, se sujetarán a la siguiente:

I.-Partida 22105 agua y hielo para consumo humano, será autorizada para adquirir garrafones de agua, únicamente se permitirá la compra de botellas de agua de medidas inferiores al garrafón con autorización del Director, con la correspondiente justificación del Titular del área.





II.-Para el caso de la partida 22106 artículos de cafetería solamente se podrá comprar mediante fondo de operaciones con autorización del Director, destinadas a oficinas de Titulares de ramo y eventos de capacitación, con la correspondiente justificación del Titular del área.

Tratándose de compra de bebidas hidratantes se autorizará para uso exclusivo cuadrillas de empleados de mantenimiento y operativos de seguridad pública y procuración de justicia, entre otros, que trabajan en condiciones de clima extremo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Para el caso de que el monto autorizado establecido para cada partida en el artículo vigésimo tercero, exceda al tope establecido en dicho artículo deberá justificarse ante la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Recursos Financieros, quien analizara y en su caso autorizará la procedencia del trámite y podrá requerir vistos adicionales de otras áreas normativas de la Oficialía Mayor, según la partida de gasto de que se trate.

### CAPÍTULO VIII

#### DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTALES AUTORIZADAS PARA EFECTOS DE ESTE FONDO

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.** - Los titulares de los fondos podrán utilizar los recursos de los mismos sólo para cubrir gastos clasificados dentro de las partidas presupuestales desglosadas a continuación y sujetándose en todo momento a las condiciones establecidas en las observaciones:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Vigésimo y no podrá exceder del tope de \$1,500.00 en papelería y \$1,000.00 en desechables
21102	Otros equipos menores de oficina	No podrá exceder del tope de \$1,500.00. Asimismo No se autorizarán los gastos por la compra de plantas de ornato, álbum fotográfico, cuadro de



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
		fotografía y artículos de decoración
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción.	No podrá exceder del tope de \$1,000.00; para el caso de la compra de tóner o cartuchos de tinta deberá indicar número de inventario para el cual serán utilizados en caso de que aplique.
21401	Materiales, útiles y equipo menores de tecnología de la información y comunicaciones.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Vigésimo, y no podrá exceder del monto de \$1,500.00, asimismo deberá indicar número de inventario para el cual serán destinados en caso de que aplique.
21501	Material impreso y de apoyo informativo.	No podrá exceder del tope de \$1,000.00
21601	Materiales de limpieza.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Vigésimo y no podrá exceder del tope de \$1,500.00.
21701	Material didáctico.	Excepto enciclopedias y colecciones.
22102	Alimentación de personas en centros de readaptación social.	Deberá adjuntarse copia del oficio de arraigo al solicitar el pago. En caso de tratarse de personas que se encuentran bajo custodia en algún sitio, se deberá anexar relación autorizada por el M.P. con nombres completos de las personas bajo custodia.
22104	Alimentación de personal.	Sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Quinto fracción II.
22105	Agua y hielo para consumo humano.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Vigésimo Primero fracción I.

13

2



ANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA  
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
22106	Artículos de cafetería.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Vigésimo Primero Fracción II.
22301	Utensilios para el servicio de alimentación.	Siempre y cuando no exceda de \$2,000.00.
24101	Productos minerales no metálicos.	Hasta por el monto de \$2,000.00, y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
24201	Cemento y productos de concreto	Hasta por el monto de \$2,000.00, y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
24301	Cal, yeso y productos de yeso.	Hasta por el monto de \$2,000.00, y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n. No se pagarán figuras decorativas y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental.
24401	Madera y productos de madera	Hasta por el monto de \$2,000.00 y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n
24501	Vidrio y productos de vidrio.	Hasta por el monto de \$2,000.00 y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe



MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA  
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
		exceda a \$1,000.00 m.n. No se pagarán figuras decorativos y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental.
24601	Material eléctrico	Hasta por el monto de \$2,000.00 y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
24701	Artículos metálicos para la construcción.	Hasta por el monto de \$2,000.00 y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n. No se pagarán artículos decorativos u ornamentales.
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	Hasta por el monto de \$2,000.00, y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
25101	Productos químicos básicos.	Hasta por un monto de \$1,000.00 m.n.
25301	Medicinas y productos farmacéuticos.	Hasta por el monto de \$2,000.00, siempre y cuando se trate de medicamentos de Botiquín de Primeros Auxilios.
25401	Materiales, accesorios y suministros médicos.	Excepto pañales, toallas húmedas y sanitarias, cepillo y pasta de dientes, jabones y champú.
25601	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	Hasta por el monto de \$2,000.00 y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General



REGULACIÓN DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
		del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
26101	Combustibles.	Debidamente justificado el gasto y requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado.
26102	Lubricantes y aditivos.	Hasta por el monto de \$1,000.00 y Requiere registro en el SIVA, ver autorizaciones del anexo "A"
27101	Vestuario y uniformes.	Hasta por el monto de \$2,000.00, deberá presentar relación firmada por el personal que recibe el uniforme.
27201	Ropa de protección personal.	Hasta por el monto de \$2,000.00, deberá presentar relación firmada por el personal que recibe el uniforme.
27401	Productos textiles.	Hasta por el monto de \$1,000.00.
27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.	Hasta por el monto de \$1,000.00.
29101	Herramientas menores.	Hasta por el monto de \$2,000.00, requiere Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y se registraran en Control para asignar un personal responsable de la herramienta.
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios.	Hasta por el monto de \$1,000.00.
29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración.	Hasta \$1,000.00, asimismo se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
29302	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	Hasta \$1,000.00, asimismo se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	Hasta por el monto de \$2,000.00, excepto los dispositivos internos que se integran al equipo de cómputo como fusores para impresoras, discos duros, tarjetas electrónicas. Se deberá indicar No. de inventario del equipo para el que se está adquiriendo la refacción, y Vo. Bo. de la Dirección de Informática y Comunicaciones de la Oficialía Mayor, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	Requiere registro en el SIVA, ver autorizaciones del anexo "A"
29602	Refacciones y accesorios para equipo de transporte de seguridad pública.	Requiere registro en el SIVA, ver autorizaciones del anexo "A"
29701	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero.
29802	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y equipo industrial.	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29803	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y equipo de construcción.	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.

3

8



REGULACIÓN DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
29804	Refacciones y accesorios menores de sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración	Requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n., deberá indicar No. de inventario.
29805	Refacciones y accesorios menores de equipo de comunicación y telecomunicación.	Hasta por el monto de \$1,000.00, asimismo se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29806	Refacciones y accesorios de equipos de generación eléctrica y aparatos.	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29807	Refacciones y accesorios de herramientas y maquinas-herramientas.	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29808	Refacciones y accesorios menores de otros equipos.	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
29901	Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	Se deberá indicar No. de inventario del bien para el que se está adquiriendo la refacción.
31201	Gas butano y propano para la preparación de alimentos	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero y requiere Vo.Bo de la Dirección de Recursos Materiales
31801	Servicio postal, telégrafo y mensajería	En primera instancia deberá solicitarse el servicio de valija de la Oficialía Mayor, dejando el ejercicio de este concepto solo para casos excepcionales y debidamente sustentada la urgencia del envío por otro medio.

13

14



REGULACIÓN DE NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
32901	Otros arrendamientos	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero y requiere Vo.Bo de la Dirección de Recursos Materiales
33101	Servicios legales y asesorías en materia jurídica, y contable económica	Excepto contratación de servicios, asesoría y servicios técnicos.
33601	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	Requiere Vo.Bo. de la Dir. De Adquisiciones y Licitaciones de la Oficialía Mayor
33602	Servicio de impresión	Requiere Vo.Bo. de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado.
34701	Fletes y maniobras.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero y requiere Vo.Bo de la Dirección de Recursos Materiales
34702	Servicio de remolques	Requiere Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
35101	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35201	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración.	Hasta por el monto de \$2,000.00 y requiere Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.; exceptuando del Vo.Bo. el pago de deducibles de seguros. asimismo se deberá indicar No. de inventario del bien que se va a reparar o instalar.





REGlamento de NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
35202	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo educacional y recreativo	Hasta por el monto de \$1,000.00 y requiere Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, asimismo se deberá indicar No. de inventario del bien que se va a reparar o instalar.
35301	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	Se deberá indicar No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Informática y Comunicaciones de la Oficialía Mayor, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n., exceptuando del Vo.Bo. el pago de deducibles de seguros.
35401	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico	Requiere No. de inventario
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.	Requiere registro en el SIVA, ver autorizaciones del anexo "A", excepto lavado de autos.
35601	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad.	Requiere No. de inventario
35702	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial.	Se deberá indicar el No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda \$1,000.00 m.n.
35703	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo de construcción.	Se deberá indicar el No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda \$1,000.00 m.n.



REGlamento de NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
35704	Instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración.	Se deberá indicar el No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35705	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de comunicación y telecomunicación.	Se deberá indicar No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Informática y Comunicaciones de la Oficialía Mayor, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35706	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de generación eléctrica y aparatos electrónicos.	Se deberá indicar el No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35707	Instalación, reparación y mantenimiento de herramientas y maquinas-Herramientas.	Se deberá indicar el No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35708	Instalación, reparación y mantenimiento de otros equipos.	Se deberá indicar el No. de inventario, y Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35801	Servicios de limpieza	Debera contar con el Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado, cuando el importe exceda a \$1,000.00 m.n.
35802	Servicios de lavandería	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero.



REGlamento de NORMAS Y POLÍTICAS DE FONDOS DE OPERACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
35804	Servicio de recolección y manejo de desechos.	Vo.Bo. de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General del Estado
37101	Pasajes aéreos	Presentar copia del oficio de comisión y se requiere Vo.Bo. de la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones de la de Oficialía Mayor.
37102	Pasajes aéreos presos	Requiere Vo.Bo. de la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones y oficio de M.P.
37201	Pasajes terrestres	Presentar copia del oficio de comisión
37202	Pasajes terrestres presos	Requiere Vo.Bo. de la Dirección de Adquisiciones y Licitaciones y oficio de M.P.
37503	Renta de vehículos por comisión en el país.	Presentar copia del oficio de comisión.
37901	Otros servicios por comisiones en el país y en el extranjero	No se autorizarán pagos por excesos de equipaje.
37902	Peajes.	Se requiere copia de oficio de comisión
38101	Gastos ceremoniales.	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero y requiere Vo.Bo de la Dirección.
38201	Gastos de orden social y cultural	Con Vo.Bo. de la Dirección.
38501	Reuniones de trabajo.	Sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Quinto fracción I.
38503	Gastos de representación	Con Vo.Bo. de la Dirección.
39201	Impuestos y derechos	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero y requiere Vo.Bo de la Dirección.
39904	Otros servicios generales	Pago de arreglos florales, servicios de ambigú para



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
		eventos, entre otros, con Vo.Bo. de la Dirección.
44103	Otras Ayudas	Deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo Décimo Tercero y requiere Vo.Bo de la Dirección.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Los gastos que se realicen, deberán apegarse a la descripción de la partida presupuestal de que se trate, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública del Estado de Baja California vigente, emitido por el Consejo Estatal de Armonización Contable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- El responsable del fondo deberá considerar en el trámite de reembolso, que en la aplicación del gasto a las partidas presupuestales correspondientes, se cumpla con los requisitos y lineamientos que para el efecto señala el Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General en vigor y demás disposiciones que sobre la materia emita la Oficialía Mayor; así también se abstendrá de hacer pagos por gastos no previstos en el presupuesto, o bien cuando no exista saldo en la partida presupuestal que los soporta (ya que no les serán reembolsados dichos gastos); en este caso, solicitará ante la Oficialía Mayor las adecuaciones presupuestales que se requieran y se justifiquen.

#### CAPÍTULO IX REEMBOLSOS DE GASTOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- El reembolso de los gastos efectuados con recursos del fondo de operación deberán tramitarse mediante el "Sistema Integral de Presupuesto" (SIP).

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- El trámite del reembolso de gastos será autorizado electrónicamente por la Dirección, y finalmente firmado en forma electrónica por el solicitante del trámite en documento impreso.



ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- El responsable del Fondo supervisará que los comprobantes que integren la documentación comprobatoria sean originales y se sujeten a las disposiciones fiscales vigentes.

Las personas que adquieran bienes, disfruten de uso o goce o usen servicios, deberán solicitar el comprobante fiscal DIGITAL respectivo. (Art. 29 del Código Fiscal de la Federación).

Cumplir con los requisitos que se establecen en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

I.- Todas las facturas y documentación con medidas inferiores al tamaño carta, deberán ser adheribles completamente con pegamento en hojas blancas tamaño carta, por ningún motivo podrán incluir grapas, cinta adhesiva transparente u otros.

II.- En caso de facturas y documentación de tamaño pequeño deben ser adheridas varias en una hoja, evitando obstruir datos de las facturas o comprobantes.

III.- Todas las facturas deberán ser canceladas con nombre, puesto y firma autógrafa de autorización del responsable del fondo y sello de pagado, en un lugar visible sin obstruir datos de la factura, en los casos establecidos en la fracción II, los datos de cancelación señalados deberán quedar impresos en el cuerpo de la hoja, solamente se incluirá el sello de pagado en la factura.

IV.- Deberán señalar en cada comprobante Fiscal el código programático completo.

V.- Deberá incluir relación de comprobantes Fiscales capturados en el SIP que integren el fondo de operación, que contiene los siguientes datos: fecha de factura, número de factura o folio, nombre del proveedor, importe y código programático.

VI.- El paquete de comprobantes fiscales que se entrega a Egresos, deberá llevar el orden del reporte de facturas capturadas mencionado en la fracción anterior.



ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Para el reembolso del Fondo de Operación, la Dirección por medio del Departamento de Egresos verificará que la documentación que se presente por el Responsable del fondo, se apege a lo estipulado en la presente Norma, para lo que efectuará la revisión de los comprobantes del gasto y la aplicación de los mismos a las partidas presupuestales correspondientes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- En caso de que algún(os) documento(s) no reúna(n) uno o varios de los requisitos aquí estipulados, se solicitará complementar la solicitud de reembolso o se rechazara el trámite a la Unidad Administrativa solicitante para su corrección y el procedimiento no continuará hasta que sea(n) solventada(s) la(s) observación(es).

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- El Departamento de Egresos efectuará el reembolso de los gastos en un plazo de hasta cinco días hábiles a partir de la fecha de recibido, o en su caso a partir de haber solventado las observaciones.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO .- No formarán parte del reembolso aquellos comprobantes Fiscales que se refieran a gastos que hayan sido efectuados con fecha anterior a la constitución del fondo, así como comprobantes Fiscales que se encuentren dentro de las fechas del período del último reembolso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO .- En relación a partidas no encontradas en el Artículo Vigésimo Tercero de este manual, se realizará solicitud por oficio adjuntando todo el soporte, así como como los Vo.Bo. correspondientes a la Dirección con atención a la Coordinación para su autorización, los cuales determinaran su autorización o improcedencia de la solicitud.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO .- No se reembolsarán por el Fondo de Operación, los gastos efectuados en el extranjero.

## CAPÍTULO X DE LA VIGILANCIA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- El Titular de la Unidad Administrativa que corresponda y el responsable de la custodia y manejo del fondo de operación, vigilarán que en la utilización de tales recursos se observen las disposiciones presentes.



**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.-** La Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, y la Auditoría Superior del Estado, verificarán cuando lo estimen conveniente, que la operación del fondo se realice de acuerdo a las normas establecidas.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.-** La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección, efectuará arqueos en forma periódica a fin de verificar la correcta operación del fondo, de acuerdo a las normas establecidas y en caso de que los recursos se utilicen para gastos que no correspondan a los conceptos incluidos en esta norma, se aplicarán las medidas que procedan en su caso, asimismo en la práctica de arqueos todo sobrante detectado deberá ser depositado a la cuenta bancaria que se indique en el resultado de la revisión enviando la ficha de depósito a la Dirección para que se instruya el registro del ingreso correspondiente.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.-** La Dirección en el ejercicio de sus facultades en relación a la revisión de los reembolsos efectuados a las diferentes Unidades Administrativas, si detecta que existen comprobantes fiscales que no cumplen con los requisitos de este manual, se podrá solicitar el reintegro del mismo, a la cuenta bancaria que se indique.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.-** En lo referente a faltante éste deberá ser exhibido al cierre del arqueo, sin embargo, si el faltante es de cantidad considerable el personal designado o el auditor designado levantará un acta administrativa en la que consten los hechos que dieron origen al mismo, y su reintegro correspondiente mediante deposito a la cuenta bancaria que se indique en el acta, debiendo remitir a la brevedad la ficha de depósito a la Dirección para que instruya el registro del ingreso correspondiente, el importe observado, se disminuirá dicho importe del fondo revolvente, notificando a la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.-** Asimismo, la Dirección en el ejercicio de sus facultades efectuará revisiones de los movimientos de revolvencia de los fondos de operación, si el resultado presenta que el fondo está sobrado para las necesidades justificadas en su creación, la Dirección solicitará su reducción e ingreso del importe correspondiente, debiendo la Unidad Administrativa o Responsable del fondo remitir a la brevedad la ficha de



depósito a la Dirección para que instruya el registro del ingreso correspondiente.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

UNICO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su difusión mediante oficio circular FG/OM/384/2022 y su publicación en la página de internet de la Fiscalía General del Estado.

Dado en la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 31 del mes de julio de dos mil veintidós.

MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA  
OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



OFICIALÍA MAYOR





### ANEXO "A"

Los servicios de reparación a vehículos oficiales podrán hacerse a través del Fondo de Operación:

1. Pago por servicios de arrastre en carreteras federales.
2. Servicio de mantenimiento y reparación del equipo de enfriamiento automotor (radiador).
3. Aditivos y Lubricantes
4. Reparación de Llantas
5. Refacciones Automotrices
6. Servicio de emergencia de cerrajería de apertura de automóviles.
7. Cualquier servicio de emergencia del vehículo en comisiones de trabajo

En todos los casos deberá acompañar la autorización impresa del SIVA así como los datos del vehículo (marca, año, placa, inventario y responsable); esto con la finalidad de registrar la reparación realizada en la bitácora del vehículo en cuestión.

La adquisición de tapetes, cubre volantes, lavado de carros queda a uso exclusivo de Titulares de Ramo.



ANEXO "B"

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ACTA DE TRASPASO

Con motivo del cambio por \_\_\_\_\_ de responsable del fondo de operaciones asignado a esta (unidad administrativa donde está asignado el fondo), por la cantidad de: \$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) la cual está destinada a \_\_\_\_\_ con cargo a las partidas del presupuesto anual de egresos, sirva la presente para hacer constar que obra en mi poder el importe antes mencionado, por lo que solicito se lleve a cabo el registro contable de dicho fondo a mi nombre, el cual se encuentra registrado a cargo de:\_\_\_\_\_.

Asimismo, en este acto me responsabilizo totalmente del manejo, aun cuando delegue esta función a otras personas a mi cargo, autorizando con mi firma autógrafa sea traspasado a mi nombre dicho fondo, además me comprometo a que al término de mi gestión daré aviso oportunamente a la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, para que éste sea cancelado.

\_\_\_\_\_ B.C. a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ 20\_\_.

RESPONSABLE DEL FONDO

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_

CUSTODIO RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_

(Nota: Enviar el original del presente a la Dirección de Recursos Financieros Programación y Presupuestos para que se realice el trámite contable correspondiente.)



ANEXO "C"

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CREACIÓN, AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL FONDO DE OPERACIÓN

Fecha: \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

Bueno por \$ \_\_\_\_\_

Recibí de la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ ( pesos 00/100 m.n.) Por concepto de: Creación del fondo de operación

Nombre del servidor público (responsable del fondo)	Puesto	R.F.C.

Ramo	Unidad administrativa	Área / Departamento de adscripción	Municipio

En este acto me responsabilizo del manejo del Fondo de Operación, haciendo uso del mismo para los gastos estrictamente indispensables, en cumplimiento al Manual de Normas y Políticas de Fondos de Operación de la Fiscalía General del Estado de Baja California vigente, y en su caso a las demás medidas de control autorizadas por parte de la Oficialía Mayor de la FGE.

Firma del responsable  
del Fondo de Operación

Visto Bueno de la  
Unidad administrativa solicitante

\_\_\_\_\_  
C.

\_\_\_\_\_  
C.  
Titular de la Unidad Administrativa

autorizó

\_\_\_\_\_  
C.

Director de Recursos  
Financieros, Programación y  
Presupuesto