



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OFICIALÍA MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



ÍNDICE

I. Introducción.....	pág. 3
II. Listado de Procedimientos.....	pág. 4
III. Procedimientos.....	pág. 7
IV. Glosario.....	pág. 13
V. Disposiciones Complementarias.....	pág. 14



I.- INTRODUCCIÓN

Para la efectividad y calidad en el servicio de la Fiscalía General del Estado, se requiere de un modelo que integre un conjunto de sistemas, estrategias, técnicas y métodos que sean empleados de manera cotidiana en sus procesos de trabajo, cuyas instrucciones y actividades deban estar orientadas a la calidad del servicio, asegurando con ello que todas las personas tengan acceso a la justicia y a los servicios de seguridad.

En este sentido, para la Fiscalía General del Estado de Baja California es fundamental la implementación y el uso de los Manuales de Procedimientos, debido a que son una fundamental herramienta de apoyo para los servidores públicos toda vez que en ellos se establecen los procedimientos sustantivos de las actividades que se desarrollan en cada una de las áreas que integran la institución, garantizando de esta forma la eficiencia en los servicios que se brindan a la ciudadanía en general y la homogeneidad en el desarrollo de las atribuciones; dichos procedimientos son revisados y actualizados periódicamente de acuerdo a la normatividad y operatividad aplicable.

En el presente manual se explican los principales procedimientos de las unidades administrativas que conforman la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, los cuales están fundamentados bajo un marco jurídico de actuación. Se describen paso a paso las actividades desarrolladas dentro de un proceso, se señalan las unidades administrativas responsables de su ejecución, así como las autorizaciones formales mediante firmas y/o documentos oficiales que se generan en determinado proceso.

El propósito del presente manual es definir la estructura y procedimientos que permitan la adecuada conducción de los programas y el cumplimiento de sus objetivos bajo un enfoque de eficiencia y efectividad; así como el desarrollo de materiales complementarios que guíen el efectivo desempeño; se pretende también conformar un documento de información y consulta que oriente a los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado así como a la comunidad, en el conocimiento de cada objetivo, actividad y tareas que se realizan en las unidades administrativas de la Oficialía Mayor.

La metodología utilizada para la realización de este instrumento constituye una herramienta de gran utilidad para el entendimiento de cada proceso en sus distintas etapas, sus actores, responsabilidades y, particularmente, la identificación de las decisiones que han de tomarse en cada una de las fases que comprende el procedimiento para realizar las funciones sustantivas de la Oficialía Mayor, atendiendo las exigencias normativas y necesidades operativas de cada unidad administrativa responsable de llevar a cabo los procesos, quienes colaboraron en el desarrollo por medio de la descripción detallada de cada actividad y tarea, además de entrevistas a servidores públicos capacitados y especializados en las materias de que se trata.

ATENTAMENTE

MTRO. RICARDO DANIEL GARDUÑO BARRERA
OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL



II. LISTA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

1. POM/DICH-01 Convocatoria Servicio Profesional de Carrera
2. POM/DICH-02 Solicitud de evaluación en control de confianza
3. POM/DICH-03 Solicitud de apertura de plaza y registro de alta
4. POM/DICH-04 Registro de promociones, bajas y remociones
5. POM/DICH-05 Evaluación psicométrica para portación de armas
6. POM/DICH-06 Evaluación del desempeño para servidores públicos
7. POM/DICH-07 Evaluación del desempeño del personal operativo
8. POM/DICH-08 Solicitud pago de ayudantía
9. POM/DICH-09 Elaboración de trámites varios
10. POM/DICH-10 Solicitud de vacaciones
11. POM/DICH-11 Emisión de nombramientos
12. POM/DICH-12 Pago de finiquito
13. POM/DICH-13 Incidencias
14. POM/DICH-14 Licencias médicas
15. POM/DICH-15 Desahogo de pruebas en demanda laboral ante actuario de Tribunal de Arbitraje
16. POM/DICH-16 Solicitud de riesgo de trabajo
17. POM/DICH-17 Licencia por enfermedad grave
18. POM/DICH-18 Solicitud de valoración capacidad residual
19. POM/DICH-19 Ordenamiento judicial de descuento por concepto de pensión alimenticia
20. POM/DICH-20 Elaboración de nóminas
21. POM/DICH-21 Pago de nóminas
22. POM/DICH-22 Archivo de minutarío
23. POM/DICH-23 Archivo de oficios recibidos
24. POM/DICH-24 Archivos de documentos en expedientes
25. POM/DICH-25 Préstamo de expediente
26. POM/DICH-26 Baja de expedientes
27. POM/DICH-27 Creación y actualización de cédulas de puesto
28. POM/DICH-28 Registro Nacional de personal de Seguridad Pública
29. POM/DICH-29 Pago de Póliza de Seguro de Vida

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

1. POM/DIRF-01 Monitoreo del balance presupuestario



2. POM/DIRF-02 Trámites de pagos
3. POM/DIRF-03 Dispersión de nómina electrónica y protección de cheques
4. POM/DIRF-04 Apertura y baja de cuentas bancarias
5. POM/DIRF-05 Digitalización y archivo de documentos
6. POM/DIRF-06 Integración de la información de la cuenta pública
7. POM/DIRF-07 Elaboración de conciliación bancaria
8. POM/DIRF-08 Tramite del Pago del Impuesto Sobre la Renta correspondiente a Servicios Personales
9. POM/DIRF-09 Cierre mensual contable
10. POM/DIRF-10 Formulación del presupuesto de egresos
11. POM/DIRF-11 Solicitud de Gasto a comprobar
12. POM/DIRF-12 Reembolso del fondo de operaciones
13. POM/DIRF-13 Modificaciones programática-presupuestales aplicables (de aviso/solicitud)
14. POM/DIRF-14 Elaboración del presupuesto de ingresos
15. POM/DIRF-15 Registro en el sistema integral del ingreso
16. POM/DIRF-16 Integración de información del ingreso para la cuenta pública de la Fiscalía General del Estado
17. POM/DIRF-17 Registro en el sistema de cajas
18. POM/DIRF-18 Comprobación de Gastos
19. POM/DIRF-19 Facturación
20. POM/DIRF-20 Elaboración de Tablero de subsidio de Ingresos

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. POM/DIPE-01 Programa operativo anual
2. POM/DIPE-02 Evaluación del POA
3. POM/DIPE-03 Modificación Programática sin impacto presupuestal
4. POM/DIPE-05 Integración de Nuevos Procesos al SGC

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1. POM/DIRM-01 Cambio de resguardo
2. POM/DIRM-02 Dotación de combustible
3. POM/DIRM-03 Mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular
4. POM/DIRM-04 Solicitud y alta de bienes muebles
5. POM/DIRM-05 Baja de bienes muebles
6. POM/DIRM-06 Inventario físico de bienes muebles



7. POM/DIRM-07 Recepción de correspondencia externa
8. POM/DIRM-08 Despacho de correspondencia
9. POM/DIRM-09 Envío y recepción de mensajería
10. POM/DIRM-10 Recepción, consulta, préstamo resguardo de documentación en el archivo de concentración

DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

1. POM/DILA-01 Licitación pública
2. POM/DILA-02 Invitación
3. POM/DILA-03 Adjudicación directa
4. POM/DILA-04 Contratación de servicios profesionales
5. POM/DILA-05 Adjudicación directa por excepción
6. POM/DILA-06 Contratación de servicios profesionales

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. POM/DIIC-01 Atención y soporte a usuarios
2. POM/DIIC-02 Plan de contingencia
3. POM/DIIC-03 Simulacro del plan de contingencia
4. POM/DIIC-05 Plan de mantenimiento preventivo

DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS Y ABANDONADOS

1. POM/DIBAA-01 Solicitud, registro y control de bienes asegurados y abandonados
2. POM/DIBAA-02 Visitas de inspección en materia de bienes asegurados y abandonados
3. POM/DIBAA-03 Coordinación y logística de las diligencias de incineración de narcóticos
4. POM/DIBAA-04 Coordinación y logística de las diligencias de destrucción de bienes

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES

1. POM/DIEA-01 Integración de programas de inversión
2. POM/DIEA-02 Ejercicio del recurso federal en los programas de inversión
3. POM/DIEA-03 Reprogramación presupuestal del recurso federal



III. PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

1. POM/DICH-01 Convocatoria Servicio Profesional de Carrera
https://drive.google.com/file/d/1ITrK6atiiINH9G7jkKsHONkD_nIRKH3/view?usp=sharing
2. POM/DICH-02 Solicitud de evaluación en control de confianza
<https://drive.google.com/file/d/1Y0oUb9b7f3ycOdviFuBo9Sb7tZA6Zpiz/view?usp=sharing>
3. POM/DICH-03 Solicitud de apertura de plaza y registro de alta
<https://drive.google.com/file/d/16XWDo9mj5zxxNnQMYc9u90zVcil2YaaQ/view?usp=sharing>
4. POM/DICH-04 Registro de promociones, bajas y remociones
<https://drive.google.com/file/d/1uZDlt0dece1COVlnPSlucgY6addicm10/view?usp=sharing>
5. POM/DICH-05 Evaluación psicométrica para portación de armas
<https://drive.google.com/file/d/1jOGelNgFEGcOcPnZ24M-RQQWzD33jBhW/view?usp=sharing>
6. POM/DICH-06 Evaluación del desempeño para servidores públicos
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-06_EvalDelDesempenoServidoresPublicos.pdf
7. POM/DICH-07 Evaluación del desempeño del personal operativo
https://drive.google.com/file/d/1VpBiExf3kvm-oFLfEIVvR8PykHzaZ-B_/view?usp=sharing
8. POM/DICH-08 Solicitud pago de ayudantía
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-08_SolicitudesPagoAyudantias.pdf
9. POM/DICH-09 Elaboración de trámites varios
<https://drive.google.com/file/d/18xj7unuMTGhLJ0yzeUMqHKWrakWWDa3Z/view?usp=sharing>
10. POM/DICH-10 Solicitud de vacaciones
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-10_SolicitudDeVacaciones.pdf
11. POM/DICH-11 Emisión de nombramientos
<https://drive.google.com/file/d/1HK9KITSasAxZmWWm8mGBxDluVDytOg9e/view?usp=sharing>
12. POM/DICH-12 Pago de finiquito
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-12_PagoFiniquito.pdf
13. POM/DICH-13 Incidencias
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-13_Incidencias.pdf
14. POM/DICH-14 Licencias médicas
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-14_LicenciasMedicas.pdf



15. POM/DICH-15 Desahogo de pruebas en demanda laboral ante actuario de Tribunal de Arbitraje
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-15_PruebasenDemandaLaboralAnteActuariodeTribunalArbitraje.pdf
16. POM/DICH-16 Solicitud de riesgo de trabajo
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-16_SolicitudRiesgodeTrabajo.pdf
17. POM/DICH-17 Licencia por enfermedad grave
<https://drive.google.com/file/d/1Krodb2QJsfagUq709z3CvW7FOwSIO1n6/view?usp=sharing>
18. POM/DICH-18 Solicitud de valoración capacidad residual
<https://drive.google.com/file/d/1KcSEZO4TKPn6S8IMNRqjTQOCnAlhmPGN/view?usp=sharing>
19. POM/DICH-19 Ordenamiento judicial de descuento por concepto de pensión alimenticia
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-19_DescuentoPensionAlimenticia.pdf
20. POM/DICH-20 Elaboración de nóminas
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-20_ElaboraciondeNominas.pdf
21. POM/DICH-21 Pago de nóminas
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-21_PagoNomina.pdf
22. POM/DICH-22 Archivo de minutario
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-22_ArchivoMinutario.pdf
23. POM/DICH-23 Archivo de oficios recibidos
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-23_ArchivoOficiosRecibidos.pdf
24. POM/DICH-24 Archivos de documentos en expedientes
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-24_ArchivoDocumentosEnExpediente.pdf
25. POM/DICH-25 Préstamo de expediente
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-25_PrestamoExpedientes.pdf
26. POM/DICH-26 Baja de expedientes
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POMDICH-26_BajaExpediente.pdf
27. POM/DICH-27 Creación y actualización de cédulas de puesto



- <https://drive.google.com/file/d/1KztbDtGEUhD0UIUOIgVeNSzYcCggJRcK/view?usp=sharing>
28. POM/DICH-28 Registro Nacional de personal de Seguridad Pública
<https://drive.google.com/file/d/11CN5Q8XivV2ZQSxdqALTB7hEEk79FmM2/view?usp=sharing>
29. POM/DICH-29 Pago de Póliza de Seguro de Vida
https://drive.google.com/file/d/1Qm9_ib637Am8_7-N1mUHMtG6Xutn6gc9/view?usp=sharing

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

1. POM/DIRF-01 Monitoreo del balance presupuestario
https://drive.google.com/file/d/1ROn9Ewlc7N34lf_96d9xMSIVvv2M8Y4l/view?usp=sharing
2. POM/DIRF-02 Trámite de pagos
<https://drive.google.com/file/d/1FemVhubG29VI52ZCMw2bUUc5Ptm5Yea5/view?usp=sharing>
3. POM/DIRF-03 Dispersión de nómina electrónica y protección de cheques
<https://drive.google.com/file/d/1-ZE99ji2N8tcVYwBu4SsYkwfh-0eX2Ri/view?usp=sharing>
4. POM/DIRF-04 Apertura y baja de cuentas bancarias
https://drive.google.com/file/d/19omRsaEMrLdV_9P1PCeadEKE0YNhgloN/view?usp=sharing
5. POM/DIRF-05 Digitalización y archivo de documentos
<https://drive.google.com/file/d/16epIAAIUJvfpOJlwY4i6jsk-mAkhLKqR/view?usp=sharing>
6. POM/DIRF-06 Integración de la información de la cuenta pública
<https://drive.google.com/file/d/1PJ2ZkoW3EYAKfSU7zTcjRK4pcJqR1YcT/view?usp=sharing>
7. POM/DIRF-07 Elaboración de conciliación bancaria
https://drive.google.com/file/d/1i61oil0Dzxr_-7luKfgt7S-d8GV46tVw/view?usp=sharing
8. POM/DIRF-08 Tramite del Pago del Impuesto Sobre la Renta correspondiente a Servicios Personales
https://drive.google.com/file/d/1erXQhU2a2AJQPvNyFLHEFZKsi_MotKm2/view?usp=sharing
9. POM/DIRF-09 Cierre mensual contable
https://drive.google.com/file/d/1xwDD3cd4AwzAaWdX4fqY9PM_4d9vGKTn/view?usp=sharing
10. POM/DIRF-10 Formulación del presupuesto de egresos
<https://drive.google.com/file/d/10ITeu84d9kGhmnN9ljVirhq56HuXpfl/view?usp=sharing>
11. POM/DIRF-11 Solicitud de Gasto a comprobar
<https://drive.google.com/file/d/1s4mULTgKw65iSH6dbxQysEeZdQEHTIAG/view?usp=sharing>
12. POM/DIRF-12 Reembolso del fondo de operaciones
<https://drive.google.com/file/d/1p99MtLmv-fWUb3sfxa-nwk7EljCJUoF-/view?usp=sharing>
13. POM/DIRF-13 Modificaciones programática-presupuestales aplicables (de aviso/solicitud)
https://drive.google.com/file/d/1kxrOJzUfD9nT4JdOqPpQYa3_Pm9ulZgi/view?usp=sharing
14. POM/DIRF-14 Elaboración del presupuesto de ingresos
<https://drive.google.com/file/d/15Qtcs03lC6y2e4KtV3TI3z0utJSvjzab/view?usp=sharing>
15. POM/DIRF-15 Registro en el sistema integral del ingreso
https://drive.google.com/file/d/1KIIZ_vQ0XXO6XPqegTAPc_JcxRR-nYR6/view?usp=sharing



16. POM/DIRF-16 Integración de información del ingreso para la cuenta pública de la Fiscalía General del Estado
<https://drive.google.com/file/d/1dIrcPC568dvHAjE1f-ZwfRee4oh27Es5i/view?usp=sharing>
17. POM/DIRF-17 Registro en el sistema de cajas
<https://drive.google.com/file/d/1GOZZlpMmxMHvqd0mhUTsgZT1rLQBn7pU/view?usp=sharing>
18. POM/DIRF-18 Comprobación de Gastos
<https://drive.google.com/file/d/1yV-S-uk-allWZpE7oq8at6C8vJVUVfw7/view?usp=sharing>
19. POM/DIRF-19 Facturación
https://drive.google.com/file/d/15Q3j2KvSJ_69HRRDKg2jeD-hY_Ql3acY/view?usp=sharing
20. POM/DIRF-20 Elaboración de Tablero de subsidio de Ingresos
https://drive.google.com/file/d/1_Xa-yhfNemPQy1yFDK6eSzGht_ywAUpG/view?usp=sharing

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. POM/DIPE-01 Programa operativo anual
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIPE-01_ProgramaOperativoAnual-03.pdf
2. POM/DIPE-02 Evaluación del POA
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIPE-002_EvaluacionProgramaOperativoAnual-0001.pdf
3. POM/DIPE-03 Modificación Programática sin impacto presupuestal
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIPE-03_ModificacionProgramaticaSinImpactoPresupuestal.pdf
4. POM/DIPE-05 Integración de Nuevos Procesos al SGC
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIPE-05_IntegraciondeNuevosProcesosSGC.pdf

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1. POM/DIRM-01 Cambio de resguardo
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIRM-001.pdf
2. POM/DIRM-02 Dotación de combustible
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIRM-002.pdf
3. POM/DIRM-03 Mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIRM-003.pdf
4. POM/DIRM-04 Solicitud y alta de bienes muebles
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIRM-004.pdf



5. POM/DIRM-05 Baja de bienes muebles
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIRM-005.pdf
6. POM/DIRM-06 Inventario físico de bienes muebles
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DIRM-006.pdf
7. POM/DIRM-07 Recepción de correspondencia externa
https://drive.google.com/file/d/1GDLUFA7nogXbqoJtTMY_el4oVC7mnSgw/view?usp=sharing
8. POM/DIRM-08 Despacho de correspondencia
<https://drive.google.com/file/d/1cUd6Ojt7q8WZClcZIDK-bgn4PuI9qgZX/view?usp=sharing>
9. POM/DIRM-09 Envío y recepción de mensajería
<https://drive.google.com/file/d/1li3HYCFndshHwqTezAh-VCozcQYdiOsg/view?usp=sharing>
10. POM/DIRM-10 Recepción, consulta, préstamo resguardo de documentación en el archivo de concentración
https://drive.google.com/file/d/1wAB0XB3pJhNp6_NOBUrm_aOeZ_KmJdd/view?usp=sharing

DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

1. POM/DILA-01 Licitación pública
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DILA-001.pdf
2. POM/DILA-02 Invitación
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DILA-002.pdf
3. POM/DILA-03 Adjudicación directa
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DILA-003.pdf
4. POM/DILA-04 Contratación de servicios profesionales
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DILA-004.pdf
5. POM/DILA-05 Adjudicación directa por excepción
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DILA-005.pdf
6. POM/DILA-06 Contratación de servicios profesionales
www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/POM-DILA-006.pdf

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. POM/DIIC-01 Atención y soporte a usuarios



www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIIC-01.pdf

2. POM/DIIC-02 Plan de contingencia

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIIC-02.pdf

3. POM/DIIC-03 Simulacro del plan de contingencia

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIIC-03.pdf

4. POM/DIIC-05 Plan de mantenimiento preventivo

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIIC-05.pdf

DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS Y ABANDONADOS

1. POM/DIBAA-01 Solicitud, registro y control de bienes asegurados y abandonados

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIBAA-01.pdf

2. POM/DIBAA-02 Visitas de inspección en materia de bienes asegurados y abandonados

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIBAA-02.pdf

3. POM/DIBAA-03 Coordinación y logística de las diligencias de incineración de narcóticos

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIBAA-03.pdf

4. POM/DIBAA-04 Coordinación y logística de las diligencias de destrucción de bienes

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIBAA-04.pdf

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES

1. POM/DIEA-01 Integración de programas de inversión

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIEA-01.pdf

2. POM/DIEA-02 Ejercicio del recurso federal en los programas de inversión

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIEA-02.pdf

3. POM/DIEA-03 Reprogramación presupuestal del recurso federal

www.fgebc.gob.mx/images/marcoLegal/manuales/administrativos/procedimientos/PO M-DIEA-03.pdf



IV. GLOSARIO

FGE.- Fiscalía General del Estado de Baja California

OM.- Oficialía Mayor dependiente la Fiscalía General del Estado de Baja California.

POM/COGA.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Coordinación General Administrativa

POM/DICH.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Capital Humano

POM/DIEA.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Enlace Administrativo, Control y Seguimiento de Recursos Federales

POM/DIIC.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Informática y Comunicaciones

POM/DILA.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Licitaciones y Adquisiciones

POM/DIPE.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Institucionales

POM/DIRF.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto

POM/DIRM.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

POM/DBAA.- Procedimiento Oficialía Mayor/ Dirección de Bienes Asegurados y Abandonados



V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. -El presente Manual de Procedimientos de Oficialía Mayor dependiente de la Fiscalía General del Estado de Baja California entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Portal oficial de Internet: www.fgebc.gob.mx.

Segunda. -Este documento deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores, así como todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

Tercera.- El presente Manual se actualizará anualmente y/o cuando así lo requiera la unidad administrativa que lo aplica, en atención al marco normativo y operativo vigente.

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, en el edificio de la Fiscalía General del Estado de Baja California, con fecha 21 de octubre de 2022.

ATENTAMENTE

LIC. RICARDO IVÁN CARPIO SÁNCHEZ
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA