



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA  
ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO  
DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2021**



LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, 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, 4, 5, 6, 8, 9 FRACCIÓN IV Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; Y 1, 3, 6, 8 FRACCIÓN IV, 9, 10, 12, 144, 145, 146, Y 147 FRACCIONES I, V, XI, XVIII, XXIV, Y LXIV, DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; TENGO A BIEN EMITIR LOS PRESENTES:

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Los presentes lineamientos son de aplicación general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos y todas las unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado de Baja California, y tienen por objeto regular el proceso de elaboración, revisión y registro de los Programas Presupuestarios, de acuerdo a los mecanismos para la Presupuestación basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General (SEDFG), y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, de acuerdo a su ámbito de competencia, resolverá las dudas derivadas de la aplicación de los presentes lineamientos.



**ARTÍCULO TERCERO.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I.- Dirección de Planeación:** Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Institucionales, dependiente de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General.

**II.- Ejecutoras del Gasto:** Las Unidades Administrativas que ejercen recursos públicos a través de los Programas Presupuestarios.

**III.- Elaboración de la Estructura Programática:** Proceso en el cual la Dirección de Planeación y la Unidad Administrativa, llevarán a cabo un ejercicio conjunto de construcción de la propuesta de Estructura Programática.

**IV.- Elaboración del Programa Presupuestario:** Proceso en el cual la Dirección de Planeación y la Unidad Administrativa, llevarán a cabo un ejercicio conjunto de construcción de las propuestas de la Matriz de Indicadores de Resultados, así como de los indicadores que medirán el grado de cumplimiento de las metas y objetivos.

**V.- Enlace de Planeación:** El servidor público designado por el titular de la Unidad Administrativa ante la Dirección de Planeación, para llevar a cabo los trabajos relacionados con la programación del gasto público o acciones genéricas de planeación.

**VI.- Elementos Programáticos:** Son los componentes que describen la intención que se pretende alcanzar en cada una de las distintas categorías programáticas, conformándose por Fin, Propósito (objetivo), Indicadores y Metas. Estos componentes se utilizan como mecanismos para el seguimiento, la medición y evaluación del Programa Operativo Anual.

**VII.- Estructura Programática:** Conjunto de categorías de programación, que constituyen un esquema de clasificación organizado (programa, proyecto y actividad institucional) del quehacer de la administración pública, que se lleva a cabo para el cumplimiento de las atribuciones que ésta última tiene en el orden político, social, económico y administrativo.



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

---

**VIII.- FG Transforma:** Es la Estrategia implementada por la Fiscalía General para dar seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones realizadas a los Programas Presupuestarios y a los recursos del Gasto Federalizado.

**IX.- Fiscalía General:** La Fiscalía General del Estado de Baja California.

**X.- Formatos PE (Formatos de Programación y Evaluación):** Se refiere a los formatos establecidos por la Oficialía Mayor para llevar los procesos de planeación, programación y evaluación de los Programas Presupuestarios.

**XI.- Gasto Federalizado:** Se refiere a los recursos provenientes de fondos federales.

**XII.- Indicadores Estratégicos:** Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios. Contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los Indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población.

**XIII.- Indicadores de Gestión:** Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquellos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

**XIV.- Lineamientos Generales:** Los presentes Lineamientos Generales para la Elaboración, Validación y Registro de los Programas Presupuestarios de la Fiscalía General del Estado de Baja California, para el Ejercicio Fiscal 2021.

**XV.- MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados. Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.



**XVI.- MML:** Metodología del Marco Lógico. Método de planeación basado en la identificación y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa o proyecto y sus relaciones de causalidad; identificando y definiendo los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluando el avance en la consecución de los mismos, así como examinando el desempeño del programa en todas sus etapas.

**XVII.- Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de la Fiscalía General.

**XVIII.- Oficial Mayor:** El Titular de la Oficialía Mayor.

**XIX.- Programa Presupuestario:** Es la categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas del gasto a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Estos se clasifican en:

**a)** Programas con fines de Política Pública: Son aquellos Programas Presupuestarios que están orientados a resolver un problema público, mediante el otorgamiento de un bien o servicio público de impacto directo al ciudadano.

**b)** Programas sin fines de Política Pública: Son aquellos programas presupuestarios que se implementan para lograr los propósitos, funciones y atribuciones de las Unidades Administrativas o de la propia Fiscalía General en su conjunto, sus logros aportan indirectamente beneficios al ciudadano.

**XX.- POA:** Programa Operativo Anual. Es el instrumento de planeación en el que se establecen los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, para dar cumplimiento a los Programas Presupuestarios, definiendo responsabilidad, temporalidad y espacialidad de las acciones.

**XXI.- Resumen Narrativo:** Se refiere a la Primera columna de Objetivos de la MIR y se compone de Fin, Propósito, Componentes y Actividades del Programa Presupuestario:



## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

---

- a) **Fin del Programa:** Representa el Objetivo Estratégico del Programa Presupuestario, describe cómo contribuye, en el mediano o largo plazo, al logro del objetivo estratégico.
  
- b) **Propósito del Programa (Objetivo):** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo o área de enfoque, como consecuencia de la utilización de los Componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica del programa a la solución de un problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.
  
- c) **Componentes:** Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.
  
- d) **Actividades:** Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes

**XXII.- Registro de la Estructura Programática:** Proceso en el cual, una vez que la Estructura Programática ha sido validada por la Oficialía Mayor, se registra en el SIPPPFG.

**XXIII.- Registro del Programa Presupuestario:** Proceso en el cual, una vez que el Programa Presupuestario ha sido validado por la Oficialía Mayor, se registra en el SIPPPFG.

**XXIV.- Revisión de la Estructura Programática:** Proceso en el cual, una vez concluida la elaboración de la Propuesta de Estructura Programática, la Dirección de Planeación lleva a cabo un ejercicio de análisis y revisión final de la MIR y los Indicadores.

**XXV.- Revisión del Programa Presupuestario:** Proceso en el cual, una vez concluida la elaboración de la propuesta del Programa Presupuestario, la Dirección de Planeación lleva a cabo un ejercicio de análisis y revisión final de la MIR y los Indicadores.

**XXVI.- (SEDFG):** Sistema de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General.



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

---

**XXVII.- SIFG:** Sistema de Indicadores de la Fiscalía General.

**XXVIII.- SIPPFG:** Sistema Integral del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación de la Fiscalía General.

**XXIX.- 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 Consejería 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, establecidas en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

**XXX.- Validación de la Estructura Programática:** Acto mediante el cual la Oficialía Mayor aprueba la Estructura Programática, y lo notifica por oficio al titular de la Unidad Administrativa solicitante de dicha validación.

**XXXI.- Validación del Programa Presupuestario:** Acto mediante el cual la Oficialía Mayor aprueba el Programa Presupuestario, y lo notifica por oficio al titular de la Unidad Administrativa solicitante de dicha validación.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los formatos que pudiera generar la Oficialía Mayor, para el mejor desempeño de las actividades contenidas en los presentes Lineamientos Generales, formarán parte del presente ordenamiento, y estarán a disposición de las Unidades Administrativas, en el portal oficial de Internet que ésta disponga.

**ARTÍCULO QUINTO.-** En los casos en que se detecte la omisión o incumplimiento por parte de los servidores públicos a las presentes disposiciones, la Oficialía Mayor, dará aviso a la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de esta misma institución, quien determinará lo conducente, conforme al ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La coordinación del proceso de elaboración, revisión, validación y registro de los Programas Presupuestarios, estará a cargo de la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Planeación, y hacia el interior de las Ejecutoras del Gasto, estará coordinado por el Enlace de Planeación



designado por cada uno de los respectivos Titulares de las Unidades Administrativas.

## **CAPÍTULO II DE LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS**

### **SECCIÓN PRIMERA ELABORACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Para la Elaboración de la propuesta de Estructura Programática para el Ejercicio 2021, deberá atenderse lo siguiente:

- I.- La Dirección de Planeación y las Unidades Administrativas, a través del Enlace de Planeación, elaborarán conjuntamente la propuesta de Estructura Programática.
- II.- La propuesta deberá registrarse debidamente en el Formato PE-1, en el cual se planteará la Estructura Programática de la Ejecutora del Gasto. El Formato PE-1, así como su guía de llenado estará disponible en la sección MonitorFGBC del portal de la Fiscalía General: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx).
- III.- El Enlace de Planeación presentará al titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, la propuesta de Estructura Programática.
- IV.- El titular de la Unidad Administrativa deberá observar o en su caso autorizar la propuesta de Estructura Programática del área a su cargo. De ser autorizada dicha propuesta, podrá remitirse formalmente al Oficial Mayor para su validación.
- V.- En el caso de que el titular de la Unidad Administrativa haya realizado observaciones al Formato PE-1, el Enlace de Planeación deberá remitirlas a la Dirección de Planeación para su revisión.



VI.- Con base a las observaciones que hayan sido señaladas, la Dirección de Planeación realizará los ajustes correspondientes al Formato PE-1 y notificará al Enlace de Planeación que el Formato PE-1 podrá remitirse formalmente a la Oficialía Mayor para su validación.

## **SECCIÓN SEGUNDA VALIDACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Para la Validación de la propuesta de Estructura Programática para el Ejercicio 2021, deberá atenderse lo siguiente:

I.- Concluida la elaboración de la propuesta de Estructura Programática, la Ejecutora del Gasto deberá remitir vía oficio al Oficial Mayor el Formato PE-1, informando del proceso de elaboración conjunta con la Dirección de Planeación y solicitando su validación.

II.- La Ejecutora del Gasto deberá enviar al Oficial Mayor el Formato PE-1, en los plazos establecidos en el Artículo Vigésimo Quinto de los presentes Lineamientos Generales.

III.- La Oficialía Mayor revisará y consultará lo conducente con la Dirección de Planeación, y en su caso validará el Formato PE-1, debiendo dar respuesta a la Ejecutora del Gasto en el plazo establecido en el artículo referido en la fracción anterior.

## **SECCIÓN TERCERA REGISTRO DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

**ARTÍCULO NOVENO.-** Para el Registro de la Estructura Programática para el Ejercicio 2021, deberá atenderse lo siguiente:

I.- Una vez que el Oficial Mayor haya validado la Estructura Programática de la Ejecutora del Gasto, remitirá el Formato PE-01 validado a la Dirección de Planeación.



II.- La Dirección de Planeación deberá realizar el correspondiente Registro de la Estructura Programática en el SIPPPFG.

## **CAPÍTULO IV DE LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

### **SECCIÓN PRIMERA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** Los Programas Presupuestarios con Fines de Política Pública del Ejercicio Fiscal 2021, deberán contar con los siguientes elementos básicos:

I.- Contar con una MIR, con todos los elementos que la integran, con base en la Guía para la Elaboración de Matrices de Indicadores de los Programas Presupuestarios para la Fiscalía General, dicha MIR será elaborada en el Formato PE-2.

La Guía para la Elaboración de Matrices de Indicadores de los Programas Presupuestarios, así como el Formato PE-2 y su guía de llenado estará disponible en la sección MonitorFGBC del portal de la Fiscalía General: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx).

A fin de facilitar a las Ejecutoras del Gasto la verificación de la Lógica Vertical y Horizontal de la MIR, se pone a disposición en el portal arriba señalado, el Formato PE-12, que representa una herramienta para realizar de forma interna la revisión y el apego de los Programas a la MML.

II.- Contar con una redacción del problema focal al que atiende, mismo que será la base que fundamenta la existencia del programa presupuestario en un contexto económico, social, político y cultural según sea el caso, el cual estará integrado por datos cuantitativos de fuentes oficiales, estadísticas, sean propias o externas (CONEVAL, INEGI, COLEF, UNAM, etc.), esta



## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

información deberá estar presente en el campo denominado Problemática Focal que Atiende el Programa dentro del Formato PE-2.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** Los Programas sin fines de Política Pública del Ejercicio fiscal 2021, deberán contar con un fin distinto de Política Pública, el Propósito, los Componentes que serán las metas, las Actividades y los Indicadores que permitan monitorear y evaluar su desempeño. La MIR será elaborada en el Formato PE-3 el cual está publicado en la sección MonitorFGBC del portal de la Fiscalía General: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx).

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** Para la Elaboración de las propuestas de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio 2021, deberá atenderse lo siguiente:

I.- La Dirección de Planeación y las Unidades Administrativas, a través del Enlace de Planeación, elaborarán conjuntamente la propuesta de Programas Presupuestarios.

II.- Los Programas Presupuestarios que las Ejecutoras del Gasto propongan para su autorización al Oficial Mayor, se elaborarán bajo la MML, atendiendo lo establecido en la presente sección.

III.- El Programa Presupuestario deberá contar con un diagnóstico o estudio que contenga los siguientes elementos:

a) Determinación y justificación de los objetivos de la intervención: En alineación a los problemas identificados, los objetivos deberán estar encaminados a resolver esa situación problemática, enunciando:

i.- El Fin, que deberá atender a las estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Institucional, según el Eje donde se ubique, enunciado como una situación resuelta en el largo plazo.

ii.- El Propósito, que resumirá las intenciones del programa, enunciado como una situación resuelta de los problemas a través de los bienes y servicios prestados con el programa en el mediano plazo, haciendo énfasis en la situación a lograr de la población objetivo o área de enfoque que se trate.



iii.- Componentes, que serán las metas, enunciadas como una actividad de gestión que se logrará en el año fiscal.

iv.- Actividades, que serán las acciones por realizar en el corto plazo, enunciadas como tareas inmediatas para lograr los componentes o metas planteadas, las cuales deberán ser operativas.

b) Identificación y caracterización de la población potencial: Cuantificando la población potencial que presenta el problema detectado, identificando las características demográficas, sociales, políticas, económicas, culturales, según corresponda.

c) Identificación y caracterización de la población objetivo: Describiendo las características demográficas, sociales, económicas, políticas y culturales que presenta la población que pretende ser atendida en el corto plazo.

d) Cuantificación de la población objetivo: Cuantificando la población que se pretende atender en el año fiscal.

e) Indicadores estratégicos y de gestión: Enunciando el indicador estratégico que se medirá, con elementos básicos como la formula y la meta, atendiendo al fin del programa y a los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo vigente. También enunciando el indicador de gestión que permitirá medir el desempeño del programa en términos de la gestión en cada ejercicio fiscal.

f) Relación con otros Programas Presupuestarios: Identificando los programas con los que tiene relación ya sea complementaria o igualitaria.

IV.- Los Programas Presupuestarios deberán estar alineados al Plan de Desarrollo Institucional vigente, con base en el nivel de Eje / Subeje / Tema / Subtema/ Estrategia, según corresponda, y con las Líneas de Acción de los programas que se atiendan; además, se deberán alinear con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, de acuerdo al Programa Presupuestario.

V.- En la medida en que la naturaleza y el propósito de los Programas Presupuestarios lo consienta, éstos deberán contar con una alineación con



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

---

alguno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

VI.- La propuesta deberá registrarse debidamente en el Formato PE-2, en el cual se planteará el Programa Presupuestario de la Ejecutora del Gasto.

VII.- El Enlace de Planeación presentará al titular de la Unidad Administrativa de su adscripción la propuesta de Programa Presupuestario.

VIII.- El titular de la Unidad Administrativa deberá observar o en su caso autorizar la propuesta de los Programas Presupuestarios del área a su cargo. De ser autorizada dicha propuesta, podrá remitirse formalmente al Oficial Mayor para su validación.

IX.- En el caso de que el titular de la Unidad Administrativa haya realizado observaciones al Formato PE-2, el Enlace de Planeación deberá remitirlas a la Dirección de Planeación para su revisión.

XI.- Con base a las observaciones que hayan sido señaladas, la Dirección de Planeación realizará los ajustes correspondientes al Formato PE-2 y notificará al Enlace de Planeación que el Formato PE-2 podrá remitirse formalmente a la Oficialía Mayor para su validación.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-** Todos los Programas Presupuestarios deberán contar con la Clasificación Programática, así como la Clasificación Funcional (Finalidad, Función y Sub Función), de acuerdo a lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Dichos clasificadores estarán disponibles para consulta por parte de los Ejecutores del Gasto, en la sección MonitorFGBC del portal de la Fiscalía General: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx).

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.-** Los Formatos PE-2 y PE-3 constituyen el insumo para la elaboración del POA del Presupuesto 2021 y deberá ser tomado en cuenta para el seguimiento y evaluación del desempeño y para los efectos administrativos y presupuestarios, conforme a las disposiciones aplicables en el marco del SEDFG establecido en el Artículo 74 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.



Es importante considerar que la Auditoría Superior del Estado de Baja California, utiliza estos elementos para realizar sus auditorías de acuerdo a la normatividad vigente, así como la Auditoría Superior de la Federación y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

## **SECCIÓN SEGUNDA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** Para la Validación de la propuesta del Programa Presupuestario para el Ejercicio 2021, deberá atenderse lo siguiente:

I.- Concluida la elaboración de la propuesta del Programa Presupuestario, la Ejecutora del Gasto deberá remitir vía oficio al Oficial Mayor el Formato PE-2, informando del proceso de elaboración conjunta con la Dirección de Planeación y solicitando su validación.

II.- La Ejecutora del Gasto deberá enviar al Oficial Mayor el Formato PE-2, en los plazos establecidos en el Artículo Vigésimo Quinto de los presentes Lineamientos Generales.

III.- La Oficialía Mayor revisará y consultará lo conducente con la Dirección de Planeación, y en su caso validará el Formato PE-2, debiendo dar respuesta a la Ejecutora del Gasto en el plazo establecido en el artículo referido en la fracción anterior.

## **SECCIÓN TERCERA REGISTRO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-** Para el Registro de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio 2021, deberá atenderse lo siguiente:



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

I.- Una vez que el Oficial Mayor haya validado el Programa Presupuestario de la Ejecutora del Gasto, remitirá el Formato PE-2 o PE-3, según corresponda al Programa Presupuestario, validado a la Dirección de Planeación.

II.- La Dirección de Planeación deberá realizar el correspondiente Registro de los Formatos PE-2 y PE-3 en el SIPPPFG.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.-** A efecto de facilitar los ejercicios de Evaluación del Desempeño durante el ejercicio fiscal, y con la finalidad de estandarizar criterios de ponderación, se emite la siguiente clasificación de programas y metas (componentes), la cual deberá realizarse durante el proceso de captura por parte de la Dirección de Planeación en el SIPPPFG, en los tiempos que determine la Oficialía Mayor.

<b>PONDERACIÓN</b>	<b>PROGRAMAS CON RELACIÓN A LA ATENCIÓN Y ALINEACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>METAS CON RELACIÓN A LA CONTRIBUCIÓN DE LA METAS AL LOGRO DEL PROPÓSITO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>
3	Alto	Alto
2	Medio	Medio
1	Bajo	Bajo

**CAPÍTULO V  
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS  
INDICADORES DE DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.-** A fin de asegurar la lógica horizontal, todas las MIR deben contar con indicadores de desempeño en todos los niveles del Resumen Narrativo, así como los medios de verificación respectivos.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.-** Para el ejercicio presupuestario 2021, los indicadores de desempeño de las MIR se clasificarán, en Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión.



**ARTÍCULO VIGÉSIMO.-** Los indicadores se desarrollarán por la Ejecutora del Gasto en los términos de lo establecido en el Manual de Operación del SIFG; estos indicadores serán enviados a la Dirección de Planeación para su revisión y validación, y para ello se utilizará el Formato PE-04, ambos documentos están disponibles en la sección MonitorFGBC del portal de la Fiscalía General: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx).

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.-** Para las fechas de entrega de los indicadores, las Ejecutoras del Gasto se apegarán a los mecanismos y plazos que la Oficialía Mayor les notifique en su oportunidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Solo se registrarán para el seguimiento en el SIFG, los indicadores definidos como Estratégicos que están ubicados en las MIR de los Programas Presupuestarios en los Niveles de FIN, Propósito y Componentes. De la misma forma sólo estos indicadores se incluirán en el POA para su seguimiento e informe trimestralmente ante el Congreso del Estado.

De considerarlo necesario para sus controles y seguimiento interno, las Unidades Administrativas podrán solicitar a la Dirección de Planeación, el registro en el SIFG de los Indicadores de Gestión que se hayan identificado en los Niveles de Componentes y Actividades del Resumen Narrativo de la MIR.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.-** La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Planeación, atenderá las consultas y realizará las asesorías técnicas y normativas necesarias a solicitud de las Ejecutoras del Gasto, a fin de que puedan cumplir con lo establecido en las presentes disposiciones.

## **CAPÍTULO VI ELABORACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE METAS Y ACCIONES DEL POA**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.-** Para la elaboración de las estructuras de metas y acciones del POA, deberá atenderse lo siguiente:

I.- La estructura de las metas y acciones del POA deberá registrarse debidamente en el Formato PE-4, dicho formato, así como su guía de



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

llenado estarán disponibles en la sección MonitorFGBC del portal de la Fiscalía General: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx).

II.- El Enlace de Planeación elaborará la propuesta de las metas y acciones del POA, y la presentará al titular de la Unidad Administrativa de su adscripción para su autorización.

III.- El titular de la Unidad Administrativa deberá observar o en su caso autorizar la propuesta de las estructuras de metas y acciones del POA del área a su cargo. De ser autorizada dicha propuesta, deberá remitirla vía oficio a la Dirección de Planeación para su captura en el SIPPPFG.

La Ejecutora del Gasto deberá enviar el Formato PE-4, en los plazos establecidos en el Artículo Vigésimo Quinto de los presentes Lineamientos Generales.

IV.- En caso de dudas u observaciones la Dirección de Planeación lo hará saber al Enlace de Planeación.

**CAPÍTULO VI  
DEL CALENDARIO DE ELABORACIÓN  
Y ENTREGA DE TRABAJOS**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.-** La elaboración, validación y registro de la Estructura Programática, de los Programas Presupuestarios, de las estructuras de metas y acciones del POA, se realizará conforme al siguiente calendario:

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZOS</b>
Dirección de Planeación/Ejecutoras del Gasto	La Dirección de Planeación en coordinación con las Ejecutoras del Gasto, elaboran conjuntamente el Formato PE-1 (Propuesta de Estructura Programática).	Del 26 al 29 de agosto 2020



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZOS</b>
Ejecutoras del Gasto	Remiten a Oficialía Mayor el Formato PE-1 para su validación.	A más tardar el 30 de agosto 2020
Oficialía Mayor	Revisa y en su caso valida el Formato PE-1.	A más tardar el 01 de septiembre 2020
Dirección de Planeación	Captura en el SIPPPFG el Formato PE-1.	A más tardar el 03 de septiembre 2020
Dirección de Planeación/Ejecutoras del Gasto	La Dirección de Planeación en coordinación con las Ejecutoras del Gasto, elaboran conjuntamente los Formatos PE-2 y PE-3 (MIR), según corresponda al tipo de programa presupuestario.	Del 29 de agosto al 4 de septiembre 2020
Ejecutoras del Gasto	Remiten a Oficialía Mayor los Formatos PE-2 o PE-3 para su validación.	A más tardar el 5 de septiembre 2020
Oficialía Mayor	Revisa y en su caso valida los Formatos PE-2 y PE-3.	A más tardar el 8 de septiembre 2020
Dirección de Planeación	Captura en SIPPPFG las MIR (Formato PE-2 y PE-3, según corresponda al tipo de Programa Presupuestario).	Del 8 al 9 de septiembre 2020
Ejecutoras del Gasto	Elaboran las estructuras de metas y acciones del POA (Formato PE-4) y la remiten a la Dirección de Planeación.	Del 8 al 12 de septiembre 2020



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZOS</b>
Dirección de Planeación	Captura en SIPPFG el Formato PE-4.	A más tardar el 16 de septiembre 2020

\* Los plazos establecidos en este Calendario, se consideran en días naturales.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos Generales, así como los formatos que en los mismos se mencionan, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en versión electrónica, en la sección MonitorFGB del Portal oficial de Internet: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx)

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquense los presentes Lineamientos Generales, así como los formatos que en los mismos se mencionan, en versión electrónica, en la sección MonitorFGB del Portal oficial de Internet: [www.fgebc.gob.mx](http://www.fgebc.gob.mx), para los efectos del artículo transitorio anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los presente Lineamientos tendrán vigencia única y exclusivamente para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año dos mil veintiuno (2021).

Dado en la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a 25 de agosto de dos mil veinte.



OFICIALÍA MAYOR

**LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ  
OFICIAL MAYOR DE LA FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**