

## **Reglas de Operación del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud**

**AGOSTO DE 2014**

### **Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud**

Con fundamento en los artículos 77 BIS 1, 77 BIS 2, 77 BIS 5, inciso A), fracción III, 77 BIS 17, 77 BIS 18 y 77 BIS 29 de la Ley General de Salud; 7, 35, 95, 96, 97, 99, 107, y 108, 109, 110 y 114 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud; en estricta observancia del artículo 4, fracciones I, II, XIV a XVII, XXXVI y XXXVII; y en apego a la facultad contenida en la Cláusula Octava, Inciso A) del CONTRATO DE FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN CELEBRADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN SU CARÁCTER DE FIDEICOMITENTE ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, Y EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., EN SU CALIDAD DE INSTITUCIÓN FIDUCIARIA, CON LA COMPARECENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, y

#### **Considerando**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4°, consagra el derecho de toda persona a la protección de la salud, en congruencia con el precepto invocado, el artículo 77 BIS 1 de la Ley General de Salud, otorga a todos los mexicanos el derecho a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud.

Que la reforma del 15 de mayo de 2003 a la Ley General de Salud, instauró el Sistema de Protección Social en Salud, con el objetivo esencial de establecer las bases y condiciones para cumplir con el derecho a la protección de la salud de todos los mexicanos, lo cual se ha fortalecido con las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fechas 30 de diciembre de 2009 y 4 de junio de 2014.

Que la Protección Social en Salud es un mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad en términos del artículo 23 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social.

Que el marco jurídico aplicable al Sistema de Protección Social en Salud establece la existencia de dos fondos cuyos recursos se canalizarán: I) a los Gastos Catastróficos y II) a una Previsión Presupuestal.

Que en términos de los artículos 96 y 108 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establece que los fondos anteriores se administrarán y operarán por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con base en el fideicomiso que constituya el Ejecutivo Federal.

Que para cumplir con los fines anteriores, el 16 de noviembre de 2004, se constituyó el Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Que el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos se integra con el 8% de los recursos señalados en el artículo 77 BIS 17 de la Ley General de Salud, con los que debe cubrirse: a) las enfermedades e intervenciones definidas como Gastos Catastróficos por el Consejo de Salubridad General, b) los medicamentos asociados con base a los protocolos

técnicos elaborados por el Consejo de Salubridad General y c) otras aportaciones para el fortalecimiento de la infraestructura física y adquisición de equipamiento de alta tecnología, así como nuevas tecnologías para su acceso o disponibilidad regional que promuevan la referencia y contrarreferencia, permitan el uso eficiente de la infraestructura instalada y recursos destinados a la salud en el país, a fin de racionalizar la inversión en infraestructura de instalaciones médicas de alta especialidad así como garantizar la disponibilidad de recursos para la operación sustentable de estos servicios, en términos de lo previsto en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud. Asimismo, a este fondo se integran los recursos del Fondo de Previsión Presupuestal destinados a la atención de las diferencias imprevistas en la demanda de servicios que, al cierre de cada ejercicio fiscal, no se hubieran comprometido; los cuales se destinarán, en cumplimiento al artículo 77 BIS 30, a promover la creación y/o acreditación de infraestructura física de alta especialidad así como al fortalecimiento de su acceso o disponibilidad regional mediante nuevas tecnologías.

Que con la finalidad de precisar los alcances y objetivos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, la entonces Dirección General de Asuntos Jurídicos emitió los Criterios de Interpretación de la Ley General de Salud.

Que el Fondo de Previsión Presupuestal se integra con el 3% de los recursos señalados en el artículo 77 BIS 18 de la Ley General de Salud; aplicando, a través de un fondo sin límite de anualidad, dos terceras partes para las necesidades de infraestructura para atención primaria y especialidades básicas preferentemente en las entidades federativas con mayor marginación social, y una tercera parte, sujeta a anualidad, para atender las diferencias imprevistas en la demanda de servicios.

Que el 29 de diciembre de 2005, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal y el Acuerdo que modifica los criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal, publicado el 25 de mayo de 2010.

Que el 01 de noviembre de 2010, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió, mediante oficios 307-A5534 y 309-A-0256, el Mecanismo presupuestario y base para los registros contables, para la aplicación de recursos en fideicomisos no considerados entidad paraestatal, cuyo propósito financiero se limita a la administración y pago.

Que ante las precisiones de tipo presupuestal y contable, y la necesidad de dar una mayor puntualización en los procesos administrativos del Fideicomiso Sistema de Protección Social en Salud, el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud emite el siguiente instrumento:

## **Reglas de Operación del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS**

<b>CAPÍTULO I.</b>	<b>Disposiciones generales</b>
Sección I.	Objeto de las Reglas
Sección II.	Naturaleza y objeto del Fideicomiso
Sección III.	Disposiciones generales para el manejo de los recursos de los fondos del Fideicomiso

**CAPÍTULO II. Del Comité Técnico**

- Sección I. Objetivo y organización del Comité Técnico
- Sección II. Del funcionamiento del Comité Técnico
- Sección III. Facultades del Comité Técnico
- Sección IV. Facultades y obligaciones de los miembros del Comité Técnico
- Sección V. Facultades y obligaciones del Presidente del Comité Técnico
- Sección VI. Facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo del Comité Técnico
- Sección VII. Funciones, responsabilidades y obligaciones del Secretario de Actas del Comité Técnico
- Sección VIII. Funciones, responsabilidades y obligaciones del Prosecretario del Comité Técnico
- Sección IX. Obligaciones y responsabilidades del Fiduciario

**CAPÍTULO III. De la solicitud de reserva de recursos para autorización del Comité Técnico**

- Sección I. De la Subcuenta del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos
- Sección II. De la Subcuenta del Fondo de Previsión Presupuestal - Subsubcuenta Infraestructura Física
- Sección III. De la Subcuenta del Fondo de Previsión Presupuestal - Subsubcuenta Diferencias Imprevistas en la Demanda de Servicios

**CAPÍTULO IV. Del mecanismo para el acceso a los recursos del Fideicomiso**

- Sección I. Del procedimiento para la presentación de solicitudes al Comité Técnico
- Sección II. De los requisitos para la transferencia de los recursos autorizados por el Comité Técnico

**CAPÍTULO V. De la transparencia y rendición de cuentas**

**TRANSITORIOS**

## **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

### **Sección I. Objeto de las Reglas**

**Regla 1.** Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud y establecer las bases, requisitos y modalidades para el acceso a sus fondos.

**Regla 2.** Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Aportaciones:** La aportación anual del 8% de la cuota social y de las aportaciones solidarias a que se refieren los artículos 77 BIS 12, 77 BIS 13 y 77 BIS 17 de la Ley General de Salud, conforme a la Subcuenta del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, y la aportación anual del 3% de la cuota social y de las aportaciones solidarias a que se refieren los artículos 77 BIS 12, 77 BIS 13 y 77 BIS 18 de la Ley General de Salud, conforme a la Subcuenta del Fondo de Previsión Presupuestal;
- II. **Aportaciones Adicionales:** Cantidades adicionales distintas a las Aportaciones, con cargo al presupuesto de la Secretaría de Salud, así como los donativos a título gratuito, en efectivo o en especie, que realicen las personas físicas o morales al patrimonio del Fideicomiso, con los cuales se integrará la subcuenta general, sin que, por ese hecho, los donadores sean considerados Fideicomitentes o Fideicomisarios, o adquieran derecho alguno sobre el patrimonio del Fideicomiso;
- III. **Área Solicitante:** Las unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Secretaría de Salud, entidades de la Administración Pública tanto Federal como Estatal, y a las personas morales del Sistema Nacional de Salud que soliciten el apoyo de recursos del Fideicomiso, conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley General de Salud, su Reglamento en materia de Protección Social en Salud y demás normatividad aplicable;
- IV. **Catálogo de Intervenciones:** Las intervenciones que están cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, que quedarán señaladas específicamente en un listado independiente del listado de servicios esenciales de salud y con base en los Gastos Catastróficos definidos por el Consejo de Salubridad General, esto de conformidad con el artículo 101 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud;
- V. **Carta de Instrucción:** Al documento, con firma autógrafa, que emite el Director General de Financiamiento en su calidad de Secretario Ejecutivo del Comité Técnico del Fideicomiso para dar cumplimiento a los acuerdos aprobados por el Comité Técnico, por medio de la cual se instruye al Fiduciario para que realice los pagos correspondientes;
- VI. **CENETEC:** Al Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud de la Secretaría de Salud;
- VII. **Certificación:** Es la razón de un acto o hecho en un documento, con la afirmación de que una transcripción o reproducción coincide fielmente con su original, la copia deberá ser legible y contendrá la fecha en que se efectúe el acto o hecho, el número de documentos exhibidos, el número de copias cotejadas de cada documento, el nombre, cargo y fundamento de la autoridad que lo emite, sello y firma de quien lo expide;
- VIII. **Comisión:** A la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de la Secretaría de Salud;

- IX. Comité Técnico:** Al Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, que como órgano colegiado, es responsable de autorizar los montos totales, así como ampliaciones y modificaciones de los apoyos financieros del patrimonio fideicomitado;
- X. Contrato:** Al Contrato de Fideicomiso de Inversión y Administración del 16 de noviembre de 2004 y, en su caso, a sus convenios modificatorios suscritos por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de Fideicomitente único de la administración pública federal centralizada, y por el Fiduciario, con el objeto único de administrar y aplicar los recursos del Fideicomiso;
- XI. Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico que establece el acuerdo de voluntades respecto de los derechos y obligaciones de las partes y los procedimientos para la transferencia, ejercicio, comprobación y control de los recursos del Fideicomiso;
- XII. Copia Certificada:** Es la reproducción y cotejo total o parcial de la copia escrita, fotográfica, fotostática o de cualquier otra clase, teniendo a la vista el documento original, expedido por un fedatario público o autoridad administrativa con atribuciones para tal efecto, en el cual se asienta la certificación al final de la transcripción o reproducción;
- XIII. Criterios:** A los Criterios de interpretación de la Ley General de Salud, para efectos de determinar el alcance y objetivos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos a que se refieren los artículos 77 BIS 29 y 77 BIS 30 de la Ley General de Salud, emitidos por la entonces Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud;
- XIV. Criterios Metodológicos:** A los Criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2005, así como al Acuerdo que modifica los criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal, publicado el 25 de mayo de 2010;
- XV. DGF:** Dirección General de Financiamiento de la Comisión;
- XVI. DGGSS:** Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión;
- XVII. DGPLADES:** Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud de la Secretaría de Salud;
- XVIII. DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud;
- XIX. Devengado:** Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago del Área Solicitante, Receptor del Recurso, Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora, Prestador de Servicios, según corresponda, a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental;
- XX. Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora:** A las unidades administrativas, órganos desconcentrados u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal o Estatal facultados por la normatividad aplicable y reconocidas en el Convenio de Colaboración respectivo, para aplicar los recursos del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud;
- XXI. Fideicomiso:** Al Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud;

- XXII. Fiduciario:** Institución de crédito expresamente autorizada por la ley aplicable que tiene la titularidad de los bienes o derechos fideicomitidos, y que se encarga de la administración de los bienes del Fideicomiso de conformidad con lo establecido en el Contrato;
- XXIII. Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC):** Al fondo de reserva destinado al apoyo económico para la atención integral de las enfermedades e intervenciones que producen gastos catastróficos, incluyendo la adquisición de medicamentos e insumos para diagnósticos, así como al fortalecimiento de la infraestructura física y adquisición de equipamiento de alta tecnología, además de nuevas tecnologías para su acceso o disponibilidad regional, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud;
- XXIV. Fondo de Previsión Presupuestal (FPP):** Al fondo que apoya el financiamiento para la atención de las necesidades de infraestructura para la atención primaria y especialidades básicas, preferentemente en las entidades federativas con mayor marginación social, y para diferencias imprevistas en la demanda de servicios, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud;
- XXV. Gastos Catastróficos:** A los gastos que se derivan de aquellos tratamientos y medicamentos asociados, definidos por el Consejo de Salubridad General, que satisfagan las necesidades de salud mediante la combinación de intervenciones de tipo preventivo, diagnóstico, terapéutico, paliativo y de rehabilitación, con criterios explícitos de carácter clínico y epidemiológico, seleccionadas con base en su seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social, que impliquen un alto costo en virtud de su grado de complejidad o especialidad y el nivel o frecuencia con la que ocurren;
- XXVI. Intervenciones:** A la acción o acciones realizadas y registradas en el Sistema de Gestión de Gastos Catastróficos (SIGGC) por el prestador de servicios para la atención de un beneficiario del Sistema de Protección Social en Salud o del Sistema Nacional de Salud, con base en el tratamiento y los medicamentos asociados, definidos por el Consejo de Salubridad General. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 BIS 29 de la Ley General de Salud. Dichas Intervenciones están contenidas en el documento que para tal efecto emite la Comisión;
- XXVII. Ley:** A la Ley General de Salud;
- XXVIII. Lineamientos:** Lineamientos Operativos para la Administración y Operación de los Recursos del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos relacionados con la Priorización del Financiamiento de los Gastos Catastróficos señalados en el Catálogo de Intervenciones, así como aquéllos relacionados con el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica de Alta Especialidad, establecidos con base en el artículo 101, párrafo segundo, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud;
- XXIX. Mecanismo Presupuestario:** Al mecanismo presupuestario y base para los registros contables, para la aplicación de recursos en fideicomisos no considerados entidades paraestatales, cuyo propósito financiero se limita a la administración y pago, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXX. Prestador de Servicios:** A los establecimientos de servicios de salud del Sistema Nacional de Salud que cuenten con la acreditación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud, reconocidos en el Convenio de Colaboración que al efecto se suscriba y que proporcionan atención médica de las enfermedades e Intervenciones cubiertas por la subcuenta del FPGC;

- XXXI. Receptor del Recurso:** Las áreas facultadas por la normatividad aplicable y reconocidas en el Convenio de Colaboración respectivo para recibir los recursos del Fideicomiso;
- XXXII. Reglamento:** Al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud;
- XXXIII. Reglas:** A las Reglas de Operación del Fideicomiso;
- XXXIV. Regímenes Estatales:** A los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud a que se refiere el artículo 77 BIS 2 de la Ley;
- XXXV. Secretaría:** A la Secretaría de Salud;
- XXXVI. Servicios Estatales de Salud:** A las dependencias y entidades de los gobiernos de las entidades federativas, independientemente de la forma jurídica que adopten, que tengan por objeto la rectoría y la prestación de servicios de salud, ya sea que estas funciones se ejerzan de manera consolidada, o bien se provean de manera independiente por diversas dependencias u organismos públicos de los gobiernos de las entidades federativas; a que se refiere la fracción IX del artículo 2 del Reglamento;
- XXXVII. Sistema Nacional de Salud:** A las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, y las personas físicas o morales de los sectores social y privado que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y que tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud a que se refiere el artículo 5° de la Ley;
- XXXVIII. Sistema:** Al Sistema de Protección Social en Salud;
- XXXIX. SIGGC:** Al Sistema de Gestión de Gastos Catastróficos;
- XL. SHCP:** A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XLI. SFP:** A la Secretaría de la Función Pública.

## Sección II. Naturaleza y objeto del Fideicomiso

**Regla 3.** El Fideicomiso es un instrumento financiero de naturaleza pública, manejado por encargo fiduciario, sin personalidad jurídica ni personal propio, constituido por mandato de la Ley, cuyo objeto es crear un mecanismo ágil y transparente que permita al Gobierno Federal:

- I. La aplicación de recursos del FPGC para cubrir lo siguiente:
  - a) El apoyo financiero para la atención integral de Intervenciones, incluyendo tratamientos, medicamentos e insumos para diagnósticos asociados a los mismos, que se consideren Gastos Catastróficos por el Consejo de Salubridad General y que el Comité Técnico determine para su apoyo financiero, que sufran principalmente los beneficiarios del Sistema, conforme a lo dispuesto por el artículo 77 BIS 29 de la Ley en relación con el artículo 77 BIS 17 del mismo ordenamiento, y 95 y 96 del Reglamento, y

- b) El apoyo financiero para el desarrollo de infraestructura de unidades hospitalarias que proporcionan servicios médicos de alta especialidad, del ámbito federal o estatal, de acuerdo con el artículo 77 BIS 30 de la Ley, así como así como nuevas tecnologías para su acceso o disponibilidad regional que promuevan la referencia y contrarreferencia, permitan el uso eficiente de la infraestructura instalada y recursos destinados a la salud en el país, a fin de racionalizar la inversión en infraestructura de instalaciones médicas de alta especialidad así como garantizar la disponibilidad de recursos para la operación sustentable de estos servicios, en términos de lo previsto en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud.

II. La aplicación de recursos del FPP para:

- a) Cubrir el pago de las necesidades de infraestructura para atención primaria y especialidades básicas preferentemente en las Entidades Federativas con mayor marginación, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 BIS 18 de la Ley, 111 y 112 del Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables; y
- b) Cubrir el pago de las diferencias imprevistas en la demanda de servicios de salud que rebasan la capacidad financiera de un Régimen Estatal, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 BIS 18 de la Ley y 113, 114, 115, 116 y 117 de su Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables.

III. Para el caso de Aportaciones Adicionales con fines específicos, aplicarán las secciones de las Reglas que correspondan de acuerdo con el objetivo y destino de la aportación adicional.

**Regla 4.** Las Áreas Solicitantes, una vez autorizado el apoyo financiero por el Comité Técnico, formalizarán sus compromisos a través de las Bases o del Convenio de Colaboración, mismos que deberán suscribirse dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la autorización del referido apoyo financiero, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Regla 5.** La interpretación de estas Reglas, para efectos administrativos, estará a cargo del Comité Técnico.

### **Sección III. Disposiciones generales para el manejo de los recursos de los fondos del Fideicomiso.**

**Regla 6.** La asignación de los recursos del Fideicomiso, que se entregarán a las Áreas Solicitantes y Prestadores de Servicios, deberá apegarse a la normatividad federal aplicable, al Contrato, a lo establecido en las Reglas, a los Criterios, a los Lineamientos, al Mecanismo Presupuestario y demás normatividad aplicable.

**Regla 7.** Los recursos autorizados por el Comité Técnico a los Servicios Estatales de Salud, Prestadores de Servicios y Áreas Solicitantes, transferidos a través del Receptor del Recurso, deberán destinarse exclusivamente a lo analizado y revisado por el Comité Técnico, conforme a la información que le fue presentada para su estudio en la carpeta de la



sesión correspondiente. Asimismo, las acciones conducentes, para tener acceso a los recursos autorizados por el Comité Técnico, deberán llevarse a cabo dentro de los plazos pactados en el Convenio de Colaboración respectivo.

**Regla 8.** En caso de requerir, al Receptor del Recurso, los Servicios Estatales de Salud, los Prestadores de Servicios y las Áreas Solicitantes, la devolución del recurso transferido a través del Fiduciario deberá ser comunicado mediante oficio suscrito por el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico y reintegrado al Fideicomiso dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del comunicado referido. Concluido dicho plazo sin que se haya reintegrado el recurso solicitado, se procederá en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

En caso de que el Receptor del Recurso, los Servicios Estatales de Salud, los Prestadores de Servicios y las Áreas Solicitantes, adviertan que la transferencia de recursos es mayor a la solicitada ante la Comisión, deberán informarlo de inmediato por comunicado oficial a ésta, a efecto de que por el mismo medio se indique el procedimiento para su reintegro al Fideicomiso, en los términos del párrafo anterior.

**Regla 9.** Los Servicios Estatales de Salud, Prestadores de Servicios, Áreas Solicitantes, Receptor del Recurso y Ejecutores del Gasto o Unidades Ejecutoras asumen, en el ámbito de su competencia, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos y/o acciones contenidas en la información que fue presentada al Comité Técnico para su análisis y revisión, así como todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, licitación, adjudicación, ejecución, control, supervisión, comprobación, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativas tanto federales como locales aplicables.

**Regla 10.** Una vez cumplidas las acciones analizadas y revisadas por el Comité Técnico para la autorización del apoyo financiero de un programa, proyecto y/o acciones en términos de la Regla 3 fracciones I inciso b), II inciso a) y III o por así convenir a sus intereses, los Servicios Estatales de Salud, Prestadores de Servicios o Áreas Solicitantes deberán informar por escrito, al Comité Técnico, la liberación del remanente de recursos correspondiente al apoyo económico autorizado que ya no será utilizado.

Una vez que el Comité Técnico tome conocimiento de lo anterior, el recurso liberado por los Servicios Estatales de Salud, Áreas Solicitantes o Prestadores de Servicios en términos del párrafo que precede, permanecerá en su fondo de origen, momento a partir del cual el Comité Técnico estará facultado para autorizar su aplicación en términos de las presentes Reglas.

Con respecto a los remanentes a que hace referencia el párrafo 3 del artículo 77 BIS 18, una vez transferidos los recursos al FPGC, serán canalizados a la Subsubcuenta Alta Especialidad, cuyo objetivo específico es el fortalecimiento de la infraestructura médica de alta especialidad y su acceso o disponibilidad regional, de conformidad con los artículos 77 BIS 30 de la Ley y 101 del Reglamento, así como con la Regla 3 fracción I inciso b) y demás normatividad aplicable.

## ***CAPÍTULO II. Del Comité Técnico***

### **Sección I. Objetivo y organización del Comité Técnico.**

**Regla 11.** El Comité Técnico estará integrado por 10 miembros propietarios con voz y voto, los cuales se precisan a continuación:

- I. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, quien lo presidirá;
- II. El Director General de Financiamiento de la Comisión, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité Técnico;
- III. El Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, quien realizará las funciones de vigilancia en términos de la Cláusula Décima Segunda del Contrato;
- IV. El Director General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión;
- V. El Director General de Afiliación y Operación de la Comisión;
- VI. El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud de la Secretaría;
- VII. El Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la Secretaría;
- VIII. El Secretario del Consejo de Salubridad General;
- IX. El Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP, y
- X. El Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

**Regla 12.** A las sesiones del Comité Técnico asistirán, con carácter de invitados permanentes, con voz, pero sin voto, un representante de la SFP, uno del Fiduciario, uno del Órgano Interno de Control en la Comisión y uno de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría,

**Regla 13.** Cada miembro propietario designará a su suplente a través de escrito dirigido al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico.

**Regla 14.** Los suplentes de los miembros propietarios deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior a estos, con nivel mínimo de director de área o equivalente, el cual se podrá cambiar, previa notificación conforme al procedimiento descrito en la regla anterior.

**Regla 15.** Los miembros propietarios y suplentes se habrán de registrar en la lista de asistencia que se elabore para cada sesión del Comité Técnico.

**Regla 16.** Las designaciones de los miembros del Comité Técnico son de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución o emolumento alguno.

**Regla 17.** De presentarse el caso de reestructura administrativa en las dependencias a las que están adscritos los miembros del Comité Técnico que conlleve el cambio de las funciones de sus respectivos puestos, los titulares de las áreas a las que se transfieran las funciones sustantivas que venían desempeñando, pasarán a integrar el Comité Técnico, en los términos previstos en el Contrato y previo escrito que se envíe al Fiduciario para su registro.

## **Sección II. Del funcionamiento del Comité Técnico**

**Regla 18.** Las sesiones del Comité Técnico se sujetarán a lo siguiente:

- I. El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria de acuerdo con el calendario que determine el propio órgano colegiado, y extraordinaria, conforme a la solicitud de cualquiera de sus miembros;
- II. El calendario de sesiones ordinarias del Comité Técnico deberá ser aprobado en la última sesión ordinaria del año anterior;
- III. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se entregará por escrito, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate, indicando el lugar, día y hora, anexando la información correspondiente de los asuntos a tratar preferentemente de forma electrónica o disco compacto (CD);
- IV. Para las reuniones extraordinarias, la documentación a que se hace referencia en el numeral anterior se entregará, cuando menos, con tres días hábiles de anticipación;
- V. El Comité Técnico designará a un Secretario de Actas, quien elaborará las listas de asistencia, las actas de las sesiones y las suscribirá junto con el Presidente del propio cuerpo colegiado, llevará el seguimiento de los acuerdos que se adopten e informará del grado de cumplimiento en cada reunión ordinaria, y certificará los acuerdos que se requieran para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso. El Secretario de Actas propondrá a un Prosecretario que será designado por el Comité Técnico, quien auxiliará al Secretario de Actas en sus funciones y lo suplirá en su ausencia;
- VI. El Comité Técnico se considerará legalmente reunido cuando, en las sesiones, estén presentes la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente de dicho Comité o su suplente;
- VII. Las decisiones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos y todos sus miembros tendrán la obligación de pronunciarse en las votaciones, en el entendido de que dicho voto expresará la

voluntad de sus representados. En caso de existir empate en la toma de decisiones, el Presidente del Comité Técnico, o su suplente, tendrá voto de calidad, y

- VIII. El Comité Técnico, a través del Secretario Ejecutivo, podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a las personas cuyo conocimiento contribuya al desahogo de los asuntos del orden del día, quienes participarán con voz pero sin voto. La invitación será por escrito, podrá ser con carácter de permanente y únicamente para los asuntos específicos a desahogar.

### **Sección III. Facultades del Comité Técnico**

**Regla 19.** El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer modificaciones al Contrato;
- II. Proponer y aprobar las Reglas y sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Autorizar los montos totales, así como las ampliaciones y modificaciones a dichos montos, por el periodo que corresponda, para realizar los apoyos financieros y pagos, con cargo al FPGC, de los supuestos a que se refiere la regla 3 fracción I del presente instrumento;
- IV. Conocer los informes solicitados en términos de la regla 29, con respecto a la aplicación del apoyo financiero de las Intervenciones atendidas a que se refiere la regla 3 fracción I inciso a);
- V. Conocer de las tarifas contenidas en los tabuladores para el apoyo financiero de las Intervenciones a que se refiere la regla 3, fracción I, inciso a), previamente autorizadas por el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud;
- VI. Autorizar el Catálogo de Intervenciones a que se refiere el artículo 101 del Reglamento que serán cubiertas por el FPGC y, en su caso, sus modificaciones;
- VII. Autorizar los montos totales, así como las ampliaciones y modificaciones a dichos montos, por el periodo que corresponda, para realizar los apoyos financieros y pagos, con cargo al FPP, de los supuestos a que se refiere la regla 3 fracción II del presente instrumento;
- VIII. Autorizar los montos totales, así como las ampliaciones y modificaciones a dichos montos, por el periodo que corresponda, para realizar los apoyos financieros y pagos, con cargo a las Aportaciones Adicionales efectuadas al Fideicomiso, de los supuestos a que se refiere la regla 3 fracción III del presente instrumento;
- IX. Conocer de la apertura de las subcuentas necesarias para la consecución de los fines del Fideicomiso;
- X. Autorizar, con cargo a la Subcuenta General, la contratación de auditores externos acreditados ante la SFP, así como la realización de estudios financieros y actuariales relacionados con el objeto del Fideicomiso; dicha contratación será por honorarios profesionales, por tiempo determinado, no

generando por ello una relación laboral con el Fideicomitente o con el Fiduciario, ni tampoco una estructura orgánica propia del Fideicomiso, por lo que el mismo no tendrá carácter de entidad paraestatal, de conformidad con los procedimientos que se establezcan en las Reglas y demás normatividad aplicable;

- XI. Revisar y, en su caso, aprobar la información financiera y contable que presente el Fiduciario;
- XII. Conocer el traspaso de recursos entre subcuentas, atendiendo a la naturaleza de los mismos, que presenta el Fiduciario en sus informes financieros anuales;
- XIII. Instruir al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico para que realice las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso;
- XIV. Designar al Secretario de Actas y al Prosecretario del Comité Técnico;
- XV. Conocer y, en su caso, aprobar el reporte elaborado por el Secretario de Actas sobre el seguimiento, avances y control de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, y

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren los incisos anteriores, quedando facultado para autorizar la realización de actividades que contribuyan a su consecución; sin embargo, deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente, a las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

#### **Sección IV. Facultades y obligaciones de los miembros del Comité Técnico.**

**Regla 20.** Serán facultades y obligaciones de los miembros del Comité Técnico:

- I. Participar en las sesiones y manifestar su voto a los acuerdos propuestos;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Comité Técnico;
- III. Solicitar al Presidente del Comité Técnico la realización de sesiones extraordinarias, y
- IV. Proponer temas para integrar el orden del día.

#### **Sección V. Facultades y obligaciones del Presidente del Comité Técnico**

**Regla 21.** Serán facultades y obligaciones del Presidente del Comité Técnico:

- I. Convocar, coordinar y presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Revisar y aprobar el orden del día para cada sesión;
- III. Conducir las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los fines del Fideicomiso conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- V. Firmar junto con el Secretario Ejecutivo la Certificación de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico, en la que se precisen las instrucciones de reserva de recursos al Fiduciario, base para la Carta de Instrucción correspondiente, y
- VI. Las demás que le confiera el Comité Técnico de conformidad con el Contrato.

#### **Sección VI. Facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo del Comité Técnico**

**Regla 22.** Serán facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Proponer el orden del día de cada sesión al Presidente del Comité Técnico;
- II. Suplir al Presidente del Comité Técnico en caso de ausencia;
- III. Realizar las actividades necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, así como dar el debido seguimiento a los mismos;
- IV. Firmar y enviar la Carta de Instrucción al Fiduciario;
- V. Enviar los documentos en los que se precisen instrucciones para el Fiduciario;
- VI. Solicitar al Fiduciario los informes con respecto a la situación financiera que guarde el Fideicomiso y presentarlos ante el Comité Técnico;
- VII. Elaborar y firmar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del Comité Técnico, el oficio de la solicitud de Certificación de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico y enviarla al Fiduciario;
- VIII. Informar por escrito al Área Solicitante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la suficiencia patrimonial a través de su constancia de envío por la empresa contratada para dicho fin, el resultado positivo de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico; cuando el resultado sea negativo, tendrá 10 días hábiles contados a partir de la resolución del Comité Técnico, para notificarlo al Área Solicitante junto con las causas por las cuales no fue aceptada su solicitud, a través de su constancia de envío por la empresa contratada para dicho fin;
- IX. Proporcionar, al titular de la DGPOP, en su carácter de encargado de vigilar el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, la información que requiera para el buen desempeño de su encargo;

- X. Proporcionar, al Fiduciario, la información que requiera para llevar un adecuado control y registro de las operaciones que se realicen en el cumplimiento de la encomienda fiduciaria;
- XI. Revisar la información que proporcione el Fiduciario y, en su caso, preparar las observaciones y recomendaciones que se sometan a consideración del Comité Técnico;
- XII. Revisar la integración del acta correspondiente que se genera en cada sesión;
- XIII. Tramitar, a través de la DGPOP, la solicitud de refrendo del Fideicomiso en el registro de Fideicomisos y mandatos de la SHCP;
- XIV. Proponer ante el Comité Técnico al Secretario de Actas, y
- XV. Cumplir con todos los requerimientos e instrucciones que le fije el Presidente y el Comité Técnico.

## **Sección VII. Funciones, responsabilidades y obligaciones del Secretario de Actas del Comité Técnico**

**Regla 23.** Las funciones, responsabilidades y obligaciones del Secretario de Actas serán:

- I. Proponer, al Secretario Ejecutivo, el calendario anual de sesiones;
- II. Elaborar el acta de las sesiones del Comité Técnico para firma del Secretario Ejecutivo, del Presidente y de cada uno de los miembros, incluyendo a los invitados permanentes;
- III. Tener el resguardo del acta oficial de cada sesión del Comité Técnico, así como de la Certificación de acuerdos aprobados;
- IV. Preparar la información requerida para envío, en tiempo y forma, a los miembros del Comité Técnico para la sesión que corresponda;
- V. Elaborar el reporte del seguimiento, avances y control de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico y presentarlo en cada sesión ordinaria;
- VI. Proponer, ante el Comité Técnico, al Prosecretario;
- VII. Preparar los documentos que emitan el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico;
- VIII. Suplir al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico en las sesiones en caso de ausencia;
- IX. Certificar la existencia de quórum legal en las sesiones del Comité Técnico;
- X. Elaborar y llevar el control de la lista de asistencia de cada sesión del Comité Técnico, así como de la documentación soporte de los nombramientos y designaciones de que sean objetos los miembros suplentes, y

- XI. Las demás que le encomiende el Comité Técnico o su Presidente.

### **Sección VIII. Funciones, responsabilidades y obligaciones del Prosecretario del Comité Técnico**

**Regla 24.** Las funciones, responsabilidades y obligaciones del Prosecretario serán:

- I. Auxiliar al Secretario de Actas en todas las actividades que le encomiende el Comité Técnico;
- II. Coadyuvar con el Secretario de Actas para el mejor desempeño de las sesiones del Comité Técnico, tanto en los trabajos preparatorios como durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Suplir al Secretario de Actas en el desempeño de su labor dentro del Comité Técnico, y
- IV. Las demás que le encomiende el Comité Técnico o su Presidente.

### **Sección IX. Obligaciones y responsabilidades del Fiduciario**

**Regla 25.** Las obligaciones y responsabilidades del Fiduciario serán:

- I. Las contenidas en el Contrato;
- II. Cumplir con las instrucciones que, a través del Presidente, del Secretario Ejecutivo, por sí o mediante delegación directa al Secretario de Actas, reciba para mejorar la operación y administración del Fideicomiso, de conformidad con los alcances establecidos en el Contrato;
- III. Proporcionar mensualmente al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico, los estados de posición financiera del patrimonio fideicomitado, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, así como la información que con motivo de la encomienda tenga bajo su resguardo o registro que sea requerida por el Secretario Ejecutivo para la toma de decisiones;
- IV. Asumir las obligaciones y responsabilidades con cargo al patrimonio del Fideicomiso, sin que contraiga obligación o responsabilidad económica directa alguna, siempre que se realicen en estricto apego a las instrucciones del Comité Técnico;
- V. Abstenerse de cumplir las resoluciones que el Comité Técnico y, en su caso, el Fideicomitente dicten en exceso o en violación a las cláusulas del Contrato, debiendo responder por los daños y perjuicios que se causaren, en caso de ejecutar dichos actos o acuerdos;
- VI. Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria, se requiera la realización de actos urgentes cuya emisión pueda causar notorios perjuicios al patrimonio del Fideicomiso, si por cualquier circunstancia no es posible reunir al Comité Técnico, el Fiduciario procederá a consultar al fideicomitente quedando facultado para ejecutar aquellos actos que éste, expresamente autorice por



conducto de la Secretaría, de no lograrse la consulta o de no obtenerse en el tiempo requerido la respuesta precisa, deberá llevar a cabo las medidas pertinentes y a la mayor brevedad posible informará de las acciones o decisiones tomadas al Comité Técnico;

- VII. No realizar ningún acto que implique erogaciones adicionales a las expresamente previstas en el Contrato, si no es debidamente instruido por escrito por el Comité Técnico y en el ejercicio de las facultades de éste;
- VIII. Responder por las obligaciones a cargo del Fideicomiso hasta donde alcance el patrimonio, sin responsabilidad alguna en el caso de que éste no fuese suficiente, de conformidad con lo establecido en el Contrato y en las presentes Reglas;
- IX. Obrar como si el patrimonio fuera propio, siendo responsable de las pérdidas o menoscabo que los bienes sufran por su culpa, en términos del artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- X. Emitir recibos de todas las aportaciones y donativos que reciba para el Fideicomiso;
- XI. Entregar los recursos que autorice el Comité Técnico al Receptor del Recurso;
- XII. Establecer las subcuentas que considere necesarias para la adecuada consecución de los fines del Fideicomiso, siempre y cuando lo haga del conocimiento del Comité Técnico de estos movimientos;
- XIII. Hacer del conocimiento del Comité Técnico las modificaciones al catálogo de cuentas y sus respectivas depuraciones, previo a su establecimiento y a la presentación de los estados financieros;
- XIV. Contratar auditores externos autorizados por la SFP, así como realizar estudios financieros y actuariales relacionados con el objeto del Fideicomiso, previa autorización del Comité Técnico y con cargo a la subcuenta general. Dicha contratación será por honorarios profesionales, por tiempo determinado, no generando por ello una relación laboral con el Fideicomitente o con el Fiduciario, ni tampoco una estructura orgánica propia del Fideicomiso, por lo que el mismo no tendrá el carácter de entidad paraestatal;
- XV. Invertir el numerario disponible en instrumentos de los que opere el propio Fiduciario, preferentemente en valores gubernamentales o en aquellos que a su juicio produzcan mayor seguridad, rendimientos competitivos y liquidez apropiados al esquema fiduciario, en tanto no se destinen al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, y
- XVI. Dar a conocer, al Comité Técnico, el traspaso de recursos entre subcuentas, atendiendo a la naturaleza de los mismos, que presenta el Fiduciario en sus informes financieros anuales.

### **CAPÍTULO III. De la solicitud de reserva de recursos para autorización del Comité Técnico**

#### **Sección I. De la Subcuenta del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.**

**Regla 26.** Los recursos de este fondo se autorizarán de conformidad a lo establecido en las reglas 3 fracción I inciso a) y 20 fracción III del presente instrumento.

**Regla 27.** El Área Solicitante, el Prestador de Servicios y el Receptor del Recurso deberán acatar el criterio de Devengado para la transferencia de los recursos autorizados con cargo al FPGC y cumplir con lo establecido en estas Reglas y los Lineamientos.

**Regla 28.** Para solicitar la autorización de los recursos para el apoyo financiero de las Intervenciones que ocasionan Gastos Catastróficos para el siguiente año, se deberá presentar:

- I. Para efecto de la regla 3 fracción I inciso a), la DGGSS, previo visto bueno de la DGF, presentará a más tardar en la última sesión ordinaria o extraordinaria del año anterior al ejercicio de los recursos, la siguiente información:
  - a) Proyección estimada de las Intervenciones cubiertas por el FPGC del año siguiente, incluyendo los recursos financieros estimados requeridos para su aprobación y el monto por Intervención;
  - b) Solicitud del monto global proyectado para la aprobación del Comité Técnico;
  - c) Número de pacientes o casos estimados y su distribución proyectada por entidad federativa así como la base de cálculo, y
  - d) La metodología de cálculo utilizada.
  
- II. Para efecto de lo establecido en la regla 3 fracción I inciso a), relativo al financiamiento de medicamento y/o insumos diagnósticos asociados, el Área Solicitante de la Secretaría deberá presentar al Comité la siguiente información:
  - a) La proyección estimada de los recursos financieros para la adquisición de medicamentos y/o insumos diagnósticos requeridos;
  - b) La metodología de cálculo de las necesidades de medicamentos y/o insumos diagnósticos, que deberá incluir las estimaciones correspondientes, y
  - c) Número de pacientes o casos estimados y su distribución proyectada por entidad federativa, así como la base de cálculo.

**Regla 29.** En referencia a la Regla 28 fracción I, la DGGSS y la DGF presentarán, en la primera sesión del año, un informe de la aplicación de los recursos referidos en la Regla 3 fracción I inciso a) autorizados por el Comité Técnico el año inmediato anterior el cual deberá incluir:

- a) Monto ejercido por Intervención;
- b) Número de casos por Intervención y número de pacientes beneficiados, y
- c) Distribución por Entidad Federativa.

En referencia a la Regla 28 fracción II, la DGGSS y la DGF presentarán, en la primera sesión del año, un informe de la aplicación de los recursos referidos en la Regla 3 fracción I letra a), autorizados por el Comité Técnico el año inmediato anterior, el cual deberá incluir:

- a) Ejercicio de los recursos;
- b) Adquisición y abasto de medicamento y/o insumos diagnósticos asociados;
- c) Distribución por entidad federativa, y
- d) Impacto del programa, materia de la autorización de recursos por parte del Comité Técnico.

**Regla 30.** De conformidad con la regla 20 fracción VI, la DGF conjuntamente con la DGGSS presentarán, al Comité Técnico, las modificaciones propuestas para la autorización del Catálogo de Intervenciones cubiertas por el FPGC, así como la solicitud de apoyo económico global para cubrir el impacto económico que se genere, anexando la información que se establece en los Lineamientos.

**Regla 31.** Para realizar el pago del apoyo financiero, en relación con la regla 3 fracción I inciso a), se procederá conforme a lo siguiente:

- A. Las Áreas Solicitantes, Prestadores de Servicios y Receptor del Recurso deberán cumplir con los requisitos siguientes:
  - I. Contar con la acreditación vigente de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría para atender las Intervenciones contenidas en el Catálogo de Intervenciones conforme al artículo 23 del Reglamento y demás disposiciones aplicables;
  - II. Contar con el Convenio de Colaboración en materia de prestación de servicios con recursos del FPGC; que deberá ser coincidente con su denominación y personalidad jurídica registrada en el dictamen de acreditación mencionado en el numeral anterior. Para el caso en el que el Área Solicitante firme el convenio a través de su instancia administrativa reguladora de Servicios Estatales de Salud, deberá contener, además, el nombre de cada unidad médica de acuerdo al dictamen de acreditación, así como el compromiso de éstos de entregar a la unidad médica que realizó la prestación de servicios, un mínimo de 20% del pago total de los casos que la misma haya atendido, y
  - III. Estar dado de alta en el SIGGC de conformidad con los numerales anteriores, en donde el nombre que aparecerá en el sistema será el que se indique en el Convenio de Colaboración antes señalado, e iniciar la captura y validación de casos atendidos. Será responsabilidad exclusiva de los Prestadores de Servicios su correcto registro y validación, toda vez que la información se sustenta en los expedientes clínicos existentes en cada unidad médica.
- B. La DGGSS revisará el registro de los casos, verificando que contengan la información requerida que permita su autorización; de proceder, los autorizará y enviará, a través de oficio a la DGF, la información que corresponda a efecto de que realice el trámite para la transferencia de los recursos financieros correspondientes. En este sentido:

- I. El oficio firmado por la DGGSS corresponde a la autorización y contiene los montos totales a pagar por el Fiduciario;
  - II. Los reportes que se anexan al oficio son aquellos que sustentan el periodo de validación hecha por el Prestador de Servicio y el número de acuerdo concerniente a cada Intervención, y
  - III. Toda la información es sustentada con respecto a la validación que realiza cada Prestador de Servicio; en caso de que la información enviada a la DGF requiera alguna aclaración para tramitar la transferencia de recursos, la DGGSS realizará las acciones conducentes.
- C. Para el trámite del pago de las Intervenciones contenidas en el Catálogo de Intervenciones, la DGF llevará a cabo los siguientes procedimientos:
- I. Revisará que el oficio de los montos susceptibles de pago enviado por la DGGSS, conforme al anterior apartado B, contenga al menos la siguiente información:
    - a. Periodo de validación de la DGGSS y año de atención;
    - b. Número de autorización de la DGGSS;
    - c. Número del acuerdo adoptado por el Comité Técnico mediante el cual se autorizaron los recursos;
    - d. Nombre de la Intervención;
    - e. Nombre del Prestador de Servicios;
    - f. Entidad Federativa en la cual se llevaron a cabo las Intervenciones;
    - g. Número de casos validados por pagar;
    - h. Tipo de casos (nuevos, de continuidad o seguimiento), y
    - i. Monto a pagar.
  - II. Si la DGF recibe la información mencionada en la fracción anterior, procederá a enviarle al Receptor del Recurso, vía correo electrónico u oficio, un comunicado en el cual se le solicitará que envíe el o los comprobantes fiscales con los requisitos correspondientes;
  - III. El Receptor del Recurso podrá enviar a la DGF, vía correo electrónico o por oficio, los comprobantes fiscales correspondientes, que serán el documento comprobatorio de pago. Para el caso de los recibos institucionales, éstos deberán estar firmados por la persona facultada para ello;
  - IV. Una vez que la DGF cuente con los comprobantes correspondientes, empezará a revisarlos y hasta que éstos cuenten con los requisitos solicitados, los tendrá por autorizados y procederá a tramitar, ante el Fiduciario, los desembolsos que correspondan conforme a lo establecido en las presentes Reglas, y

V. En el caso de que los comprobantes no cuenten con los requisitos solicitados, la DGF procederá a su devolución de la misma manera que fueron enviados por el Receptor del Recurso, indicando la información errónea y/o faltante que deberá ser subsanada. La DGF no tramitará pago alguno en tanto que no reciba nuevamente dichos comprobantes y éstos estén debidamente integrados y autorizados en términos del numeral anterior.

D. El Receptor del Recurso deberá:

- I. Contar con una cuenta bancaria vigente a su nombre, para recibir exclusivamente los recursos del FPGC y notificarla a la Comisión con su respectiva certificación, la cual deberá ser emitida por la institución bancaria respectiva;
- II. Haber registrado en el SIGGC los casos e Intervenciones atendidas por el periodo correspondiente, o en su caso, conciliar con la DGGSS, y
- III. Elaborar y enviar, a la Comisión, el recibo institucional oficial para el caso de las dependencias y órganos desconcentrados federales y estatales, y el comprobante fiscal con los requisitos correspondientes sólo en los casos de instituciones de servicios de salud privados o de aquellas instituciones de servicios de salud con naturaleza de organismos públicos descentralizados.

**Regla 32.** Para realizar la autorización del apoyo financiero y su pago, conforme a Devengado, en relación con la regla 3 fracción I inciso b) y fracción III, las Áreas Solicitantes, Receptor del Recurso y Prestadores de Servicios deberán cumplir con los requisitos establecidos en las reglas 35 excepto fracción V, 37, 39 y 40 del presente instrumento.

## **Sección II. De la Subcuenta del Fondo de Previsión Presupuestal. Subsubcuenta Infraestructura Física**

**Regla 33.** Los recursos de este fondo se autorizarán para atender las necesidades de infraestructura para la atención primaria y especialidades básicas, que se transferirán bajo el esquema de Devengado. Estas unidades deberán estar previstas en el Plan Maestro de Infraestructura en los siguientes tipos de unidades médicas:

- I. Cualquier tipo de unidad de atención médica con las especialidades básicas que contempla el artículo 77 Bis 1 de la Ley, incluyendo, entre otros, el equipo médico, el instrumental médico, el equipo de educación para la salud, el mobiliario administrativo y el equipo informático, todos ellos vinculados con la operación de la unidad de atención médica. No se autorizarán recursos a programas y proyectos de inversión que únicamente contemplen la adquisición de equipo informático y/o mobiliario administrativo.
- II. Unidades Móviles para atención médica.

**Regla 34.** Los recursos de este fondo se autorizarán para las necesidades de infraestructura para atención primaria y especialidades básicas preferentemente en las entidades federativas con mayor marginación social y para los siguientes conceptos:

- I. A la infraestructura física para la construcción de unidades médicas, a través de acciones de obra nueva, sustitución, ampliación y fortalecimiento definidas por la DGPLADES, en las que no se consideran conceptos tales como proyecto arquitectónico, estudios de mecánica de suelos, impacto urbano, impacto ambiental o cualquier otra actividad previa a la edificación de la infraestructura física. Asimismo, a las etapas subsecuentes hasta, en su caso, la terminación de la infraestructura física y demás servicios afines con las mismas.
- II. A la adquisición de equipo relacionado con las unidades de salud para la atención integral de los afiliados al Sistema que incluye, entre otras, todas las acciones de prevención, promoción y educación para la salud, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- III. Adquisición de unidades móviles para atención médica.

**Regla 35.** Se apoyará a las Áreas Solicitantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. El Área Solicitante deberá manifestar, por escrito, que la unidad médica que reciba recursos del fondo es patrimonio federal o estatal;
- II. En caso de obra, estar inscritas en el Plan Maestro de Infraestructura o contar con el Certificado de Necesidad(es) emitido por la DGPLADES;
- III. En caso de ser obra nueva, contar con el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la Secretaría, ante quien deberá de acreditar la propiedad federal o estatal del terreno.
- IV. En caso de equipo médico y/o telemedicina, contar con el Certificado de Necesidad y/o el Dictamen de Validación expedido por el CENETEC;
- V. Cumplir con los Criterios Metodológicos;
- VI. Contar con registro vigente en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP;
- VII. Carta-Compromiso, expedida por autoridad competente del Área Solicitante de que se trate, para cubrir los gastos de operación, incluido el recurso humano, para el caso de ampliación de servicios y/o construcción de unidades de salud nuevas;
- VIII. Constancia emitida por la DGF en la que se indique que, de la revisión a los recursos que ha autorizado el Comité Técnico al Área Solicitante de la subsubcuenta con la que se pretenda financiar el proyecto o programa de inversión que tengan una antigüedad mayor a dos años contados a partir del día de la convocatoria a la sesión, ésta ha ejercido al menos el 80% de los mismos, y
- IX. Propuesta de declaraciones para suscribir el Convenio de Colaboración en caso de ser autorizados los recursos solicitados, en la que se identifique y fundamente, el área que fungirá como Receptor del Recurso y Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora; para lo cual, se acompañarán, en Copia Certificada, los nombramientos de los servidores públicos que participarán en la firma del instrumento jurídico, así como el soporte electrónico de los demás documentos que sustenten su proyecto de declaraciones.

En el momento en el que el Área Solicitante cumpla con los requisitos mencionados en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y IX de esta Regla, deberá enviar los soportes documentales de las mismas a través del oficio por el que presente su solicitud de recursos dirigida al Presidente del Comité Técnico, en términos de la regla 45 del presente instrumento, quien para su revisión y análisis de viabilidad, se auxiliará del personal de la DGF, que procederá a lo siguiente:

- a) Revisará que la documentación presentada, sea correcta y coincidente con la solicitud de apoyo económico presentada, en caso de no ser así, se lo hará del conocimiento al Área Solicitante para que proceda a su adecuación, dentro del plazo señalado en el inciso b) de la regla 45 del presente instrumento.
- b) Si de la revisión a la documentación presentada, el personal de la DGF advierte que es correcta y coincidente con la solicitud de apoyo económico presentado, procederá a valorar el cumplimiento del requisito establecido en la fracción V, así como la emisión de la constancia referida en la fracción VIII, ambas fracciones de la presente Regla de Operación.
- c) Realizados los supuestos establecidos en el inciso anterior, se verificará la disponibilidad de recursos del Fideicomiso, conforme a lo cual, en caso de haber disponibilidad, se procederá en términos del inciso a) de la regla 45 del presente instrumento, y para el caso de no haber disponibilidad de recursos, se procederá a comunicarlo al Área Solicitante, para que encuentre otra fuente de financiamiento.

**Regla 36.** La Comisión someterá, a la autorización del Comité Técnico, el otorgamiento de los recursos financieros para los programas y proyectos de inversión que le sean presentados por las Áreas Solicitantes una vez que se hayan cumplido los diferentes criterios establecidos en la regla anterior y se tenga la disponibilidad de recursos del Fideicomiso.

**Regla 37.** Para obtener la transferencia de los recursos autorizados por el Comité Técnico, las Áreas Solicitantes, Receptor del Recurso y Ejecutores del Gasto o Unidades Ejecutoras deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Deberán contar con el Convenio de Colaboración respectivo;
- II. Tener una cuenta bancaria para recibir exclusivamente los recursos de este fondo y del acuerdo que fue autorizado por el Comité Técnico, y notificarla a la Comisión mediante certificación expedida por la Institución Bancaria correspondiente;
- III. Observar las disposiciones de la normativa aplicable, según se trate de obras o adquisición;
- IV. Informar, a la Comisión, sobre los gastos realizados en adquisiciones y obra conforme a los formatos que para tal efecto se emitan;
- V. Enviar a la Comisión:
  - a. Recibo original por el importe que ampare la cantidad de la factura o estimación;
  - b. Copia Certificada del Contrato de obra y/o del pedido del equipo;

- c. Copia Certificada de la factura; para el caso de equipo, deberá estar sellada y firmada de recepción por el almacén respectivo;
- d. Copia Certificada de la estimación de la obra o del anticipo, y
- e. Esta información deberá cancelarse con la leyenda "Financiada con recursos del FPSS".

La Comisión podrá solicitar la información adicional que considere necesaria para gestionar la transferencia de los recursos.

Los recursos serán transferidos a la cuenta prevista por el Receptor del Recurso, las Áreas Solicitantes y Ejecutores del Gasto o Unidades Ejecutoras, éste último deberá ejercerlos en el concepto de gasto y conforme al acuerdo adoptado por el Comité Técnico. Es responsabilidad del Receptor del Recurso, las Áreas Solicitantes y Ejecutores del Gasto o Unidades Ejecutoras su correcto registro contable como programa o proyecto de inversión, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

- VI. Enviar, a la Comisión, el recibo institucional o recibo oficial por el importe que ampare la cantidad de la factura o estimación, que será el documento comprobatorio de la transferencia;

En el caso de recibo institucional, deberá estar firmado por la persona facultada para ello; una vez realizado el pago, el Receptor del Recurso deberá enviar el recibo oficial;

- VII. Los documentos justificativos y comprobatorios, como contratos, procesos de licitación, fallos, estimaciones, recepción de bienes y facturas originales, deberán estar en poder del Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora y Receptor del Recurso y sólo deberán ser presentados en el caso de que la Comisión o cualquier órgano fiscalizador lo requieran.

**Regla 38.** El Comité Técnico podrá autorizar la reasignación de recursos entre los programas o proyectos de inversión que haya sido aprobado su financiamiento en un mismo acuerdo siempre que se cumplan los siguientes supuestos:

- I. El Área Solicitante, mediante la Comisión, solicitará que se actualice el o los registros de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP, quien vía el sistema informático que corresponda, lo generará o negará
- II. En su caso, el Área Solicitante obtendrá, del CENETEC o la DGPLADES, la actualización de la documentación emitida conforme a los lineamientos que para tal caso apliquen;
- III. No se modifique el monto total del recurso financiero autorizado originalmente por el Comité Técnico, y
- IV. No se rebase el 25% de reasignación de recursos financieros entre los programas o proyectos de inversión originalmente presentados al Comité Técnico.

**Regla 39.** Los acuerdos que emita el Comité Técnico para la autorización de recursos financieros serán por monto global de obra y equipo y por programa o proyecto de inversión, según corresponda.



El Comité Técnico determinará mediante Acuerdo, el plazo dentro del cual el Área Solicitante deberá informar los compromisos asumidos oficialmente para el ejercicio del recurso autorizado, así como el calendario de transferencia de recursos autorizados, mismo que sin mayores formalidades se integrará como anexo al Convenio de Colaboración celebrado en términos de la Regla 47, fracción II, inciso a) de estas Reglas. El Área Solicitante previo al vencimiento del plazo anterior, podrá solicitar por escrito al Comité Técnico una prórroga al mismo, así como exponer en sesión de Comité Técnico las razones para ello. Queda a discreción del Comité Técnico otorgar la prórroga solicitada o en su caso, cancelar el Acuerdo por el que se aprobó el recurso autorizado, una vez vencido el plazo a que se refiere el presente párrafo.

Una vez transcurridos los plazos que prevea el calendario de transferencia de recursos autorizados, sin que se haya cumplido el proyecto o programa de inversión financiado, ni se haya solicitado la ampliación a dichos plazos de manera previa a su vencimiento, la Comisión dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha del referido vencimiento, solicitará al Comité Técnico la determinación de un plazo límite para que el Área Solicitante demuestre que ha ejercido el recurso autorizado, en caso de no cumplirlo, dicho Comité podrá cancelar los acuerdos autorizados.

Si del seguimiento de acuerdos que realice el Secretario de Actas a la totalidad de los apoyos económicos autorizados a un Área Solicitante, se advierte que ha dejado de ejecutar total o parcialmente, uno o más proyectos o programas de inversión apoyados financieramente, se podrá someter a consideración del Comité, la suspensión de la transferencia de los demás apoyos económicos autorizados al Área Solicitante, hasta en tanto ésta manifieste por escrito al Presidente del Comité Técnico que está dando continuidad a todos los proyectos o programas de inversión financiados por el Fideicomiso y lo compruebe documentalmente, o en su caso, solicite la liberación del recurso en términos de la regla 10 del presente instrumento.

**Regla 40.** Los recursos de este fondo se considerarán comprometidos una vez que el Comité Técnico emita el acuerdo de autorización y asignación de recursos a las Áreas Solicitantes y el Fiduciario emita la suficiencia patrimonial correspondiente.

**Regla 40 Bis 1.** La Comisión revisará y gestionará los pagos que correspondan a los apoyos financieros de los programas o proyectos de inversión con base en la información del registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP y los certificados y dictámenes emitidos por el CENETEC y la DGPLADES que fue revisada y analizada en su momento por el Comité Técnico.

### **Sección III. De la Subcuenta del Fondo de Previsión Presupuestal.**

#### **Subsubcuenta Diferencias Imprevistas en la Demanda de Servicios**

**Regla 41.** Los recursos de esta Subsubcuenta se autorizarán para los siguientes casos:

- I. Cuando una entidad federativa a través, de su Área Solicitante, compruebe documentalmente que sus gastos rebasan la capacidad de respuesta financiera que su Régimen Estatal tiene para atender a los beneficiarios del Sistema bajo condiciones normales de operación;
- II. Para contener una emergencia sanitaria, con el objeto de que no se prolongue o disemine a la población sana, y
- III. Invariablemente, los gastos que se hayan realizado no deberán haber sido cubiertos con recursos del Sistema por los servicios de salud a la comunidad.

**Regla 42.** Sólo se apoyará a los Servicios Estatales de Salud bajo las siguientes consideraciones:

- I. Cuando los registros estadísticos oficiales de la Secretaría, con base en la información remitida por las entidades federativas, den cuenta de gastos provocados por un incremento en la demanda de atención de los beneficiarios del Sistema inducido por una emergencia sanitaria que rebasen la capacidad financiera de un Régimen Estatal de Protección Social en Salud para atender a los beneficiarios del Sistema bajo sus condiciones normales de operación;
- II. Cuando se rebase la capacidad financiera en condiciones normales de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, porque se presente ante éste, una emergencia sanitaria que origina la necesidad de acciones específicas para su contención, mitigación o resolución por provocar, entre otras cosas, un número de casos mayor al esperado, en un tiempo determinado, de padecimientos considerados dentro de las Intervenciones del Catálogo Universal de Servicios de Salud vigente (CAUSES), en la entidad federativa afectada. Este incremento en la demanda de atención, deberá comprobarse con el canal endémico específico, el cual se calculará por cuartiles, con series históricas de 5 ó 7 años de información contenida en estadística oficial, acompañado de la tendencia epidemiológica y su plan de manejo;
- III. Los registros estadísticos oficiales de la Secretaría considerarán la información que proporcionen las entidades federativas a través de los sistemas de vigilancia epidemiológica o equivalentes que se cuenten para los efectos que se señalan en esta Regla, y

**Regla 43.** La información requerida para ser susceptible de apoyo, conforme al criterio de devengado, será:

- I. Solicitud expresa del Área Solicitante;
- II. Justificación de la solicitud, con base en la información prevista en la Regla anterior y en la Cédula de Acreditación por Diferencias Imprevistas;
- III. Análisis para demostrar que el pago no ha sido cubierto por alguna otra fuente de financiamiento;
- IV. Población beneficiada, y
- V. La documentación justificativa y comprobatoria del gasto. Esta información deberá cancelarse con la leyenda "Financiada con recursos del FSPSS".

**Regla 44.** Una vez autorizados los recursos por el Comité Técnico, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Comisión notificará por oficio al Área Solicitante, el importe autorizado;
- II. El Área Solicitante y Receptor del Recurso deberán contar con una cuenta bancaria exclusiva para recibir los recursos y se la comunicará, a la Comisión, mediante certificación expedida por la Institución Bancaria correspondiente;
- III. El Área Solicitante o el Receptor del Recurso procederá a enviar, mediante oficio, el recibo original firmado por los titulares del Régimen Estatal y de los Servicios Estatales de Salud, más Copia Certificada de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, con el sello de: "Financiada con recursos del FSPSS", y
- IV. Los recursos serán transferidos a la cuenta prevista por el Área Solicitante o el Receptor del Recurso y el Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora los podrá ejercer en cualquiera de los capítulos, conceptos y partidas de gasto del "Clasificador por Objeto del Gasto" que considere necesarios.

#### **CAPÍTULO IV. Del Mecanismo para el acceso a los recursos del Fideicomiso**

##### **Sección I. Del procedimiento para la presentación de solicitudes al Comité Técnico**

**Regla 45.** Para el caso de programas o proyectos de inversión de unidades médicas, el procedimiento para pedir el financiamiento del Fideicomiso iniciará con la solicitud del Área Solicitante, la cual deberá contener todos los requisitos establecidos en la regla que corresponda, dirigida a la Comisión, que a su vez, analizará la viabilidad para presentarla al Comité Técnico.

- a) Si procede, la turnará al Comité Técnico para su análisis técnico, y
- b) Si no procede, la devolverá, preferentemente por escrito, al Área Solicitante, comunicando las causas y/o solicitando mayor información, a efecto de que ésta, en un plazo no mayor a 15 días hábiles siguientes al comunicado que le haga la Comisión, atienda lo que proceda para remitir nuevamente su solicitud de apoyo; en caso de exceder dicho plazo, deberá remitir una nueva solicitud de recursos en términos de la regla que corresponda.

**Regla 46.** La Comisión revisará que las solicitudes de recursos cumplan con los requisitos de la reglas 32 y 35, según corresponda. En caso de que así sea y de que exista disponibilidad de recursos en el fondo que corresponda del Fideicomiso, se incluirán en la carpeta de la próxima sesión del Comité Técnico.

**Regla 47.** Después de haber sesionado el Comité Técnico, se realizará lo siguiente:

- I. Si la solicitud de recursos no se autorizó, la Comisión notificará por escrito al Área Solicitante, las causas y la posibilidad de presentarla nuevamente;

- II. Si la solicitud de recursos fue autorizada, la Comisión lo informará al Área Solicitante y, cada uno de los involucrados según sus competencias, tramitará la siguiente documentación:
- a) Convenio de Colaboración;
  - b) Notificación a la Fiduciaria a efecto de emitir el oficio de suficiencia patrimonial;
  - c) Constancia de la apertura en una institución bancaria de una cuenta específica para la recepción de los recursos del Fideicomiso, de conformidad con la normatividad aplicable;
  - d) Constancia de designación de los servidores públicos facultados para solicitar desembolsos de recursos, señalando nombre, cargo, firma, rúbrica y copia de identificación oficial;
  - e) Número y descripción del acuerdo, el cual podrá contener el importe autorizado y la relación de acciones apoyadas,
  - f) Calendario de transferencia de recursos autorizados.

**Regla 48.** El Área Solicitante no podrá actualizar la documentación presentada al Comité Técnico al momento de la autorización de los recursos financieros en tanto la ejecución del programa o proyecto de inversión del acuerdo correspondiente no esté concluido, excepto en el caso de la autorización del Comité Técnico en términos del numeral 38 de las presentes Reglas.

## **Sección II. De los requisitos para la transferencia de los recursos autorizados por el Comité Técnico**

**Regla 49.** Para la ejecución del desembolso, la Comisión deberá enviar, a la Fiduciaria, la siguiente documentación:

- I. Carta de Instrucción en original firmada por los servidores públicos autorizados, señalando el nombre de la subcuenta y subsubcuenta que, en su caso, se deberá afectar;
- II. En anexo, se deberá presentar la siguiente documentación:
  - a) Original del recibo y/o factura que emita el Receptor del Recurso, Área Solicitante, Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora o Prestador de Servicios según corresponda, debidamente rubricadas por los servidores públicos referidos en la fracción I de esta Regla;
  - b) Detallar en el recibo y/o factura, señalados en el inciso anterior, los datos bancarios establecidos conforme a la fracción III de esta Regla. Para el caso en el que se transfieran recursos por primera vez a una cuenta bancaria, se deberá enviar el estado de cuenta o la certificación bancaria de la cuenta de depósito detallada en los recibos y/o facturas, y
  - c) En el caso de obra y equipo, desglose del anticipo y/o estimación por pagar y del equipo. En esta documentación deberá aparecer el visto bueno y firmas autógrafas del servidor público o servidores públicos responsables de su emisión.
- III. Respecto del Receptor del Recurso, Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora o Prestador de Servicios, según corresponda, se deberá proporcionar la información siguiente:

- a) Nombre del Prestador de Servicio o Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora;
- b) Entidad Federativa;
- c) Nombre del Banco;
- d) Número de cuenta de cheques;
- e) Número de la sucursal, únicamente para cuentas bancarias a las que se transfiere por primera vez, y
- f) CLABE (18 posiciones).

**Regla 50.** Los recursos podrán ser transferidos una vez firmado el Convenio de Colaboración y cumplidos los requisitos descritos anteriormente, así como aquellos requeridos en los fondos específicos, en apego a la normatividad.

**Regla 51.** El Prestador de Servicios o Receptor del Recurso, al remitir su recibo, deberá enviar firmados los formatos previamente establecidos por la Comisión conforme a su Convenio de Colaboración.

**Regla 52.** De lunes a viernes, la Fiduciaria realizará el envío de los recursos, mediante transferencia electrónica, a las cuentas de cheques de los respectivos Prestadores de Servicio, Servicios Estatales de Salud y Áreas Solicitantes, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la Carta de Instrucción.

## **CAPÍTULO V. De la transparencia y rendición de cuentas**

**Regla 53.** Considerando el financiamiento solidario del Sistema, los Regímenes Estatales, a través de los Servicios Estatales de Salud, las entidades beneficiadas, los órganos desconcentrados, los organismos públicos descentralizados y las Unidades Administrativas de la Secretaría que se benefician del Fideicomiso, difundirán toda la información que tengan disponible respecto de universos, coberturas, servicios ofrecidos, así como del manejo financiero de los recursos otorgados, con la finalidad de favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos.

**Regla 54.** El control y supervisión del manejo de los recursos federales quedará a cargo de las siguientes autoridades y en las siguientes etapas:

- I. Desde el inicio de presupuestación y hasta la entrega de los recursos, corresponderá, en principio, al Órgano Interno de Control en la Comisión, sin menoscabo de las demás instancias fiscalizadoras de control federal;

- II. Cuando los recursos sean transferidos a unidades administrativas, organismos descentralizados u órganos desconcentrados de la Secretaría, corresponderá a su Órgano Interno de Control competente, sin menoscabo de las demás instancias fiscalizadoras de control federal;
- III. En caso de que los recursos se transfieran a las entidades federativas, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales, sin menoscabo de las demás instancias fiscalizadoras de control federal;
- IV. En el caso de que los recursos se transfieran a las entidades federativas, la fiscalización de las cuentas públicas será efectuada por el congreso local que corresponda, por conducto de su órgano de fiscalización, a fin de verificar que dichos recursos se aplicaron para los fines previstos, y
- V. La Auditoría Superior de la Federación al fiscalizar la Cuenta Pública Federal verificará que las entidades federales, estatales y dependencias del Ejecutivo Federal cumplieron con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

**Regla 55.** Cuando las autoridades estatales y el órgano de fiscalización de un congreso local, en el ejercicio de sus atribuciones de control, supervisión y fiscalización, detecten que los recursos federales no fueron aplicados a los fines establecidos en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento de la SFP y de la Auditoría Superior de la Federación, según sea el caso.

**Regla 56.** En la aplicación de los recursos entregados a través del Fideicomiso, los Servicios Estatales de Salud, Prestadores de Servicios y/o Áreas Solicitantes mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos aplicados. La documentación comprobatoria original que permita justificar y comprobar las acciones y erogaciones realizadas, se presentará por los Servicios Estatales de Salud, Prestadores de Servicios y/o Áreas Solicitantes cuando sea requerida por la Secretaría, la SFP o la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Regla 57.** Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones al patrimonio del Gobierno Federal en que incurran los Servidores Públicos, Federales o Locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**Regla 58.** Para efectos de la transparencia y la rendición de cuentas, los Servicios Estatales de Salud, los Prestadores de Servicios y/o Áreas Solicitantes deberán incluir, en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo correspondiente, la información relativa a la aplicación de los recursos que recibieron a través del Fideicomiso; los dos últimos, siempre y cuando se trate de organismos, instituciones, establecimientos o dependencias de la administración pública federal o estatal. Asimismo, promoverán la publicación de la información de los programas y proyectos de inversión y acciones financiados, incluyendo los avances físicos y financieros en su página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Por su parte, el Gobierno Federal incluirá, en los informes elaborados por la Comisión, los recursos entregados a los Prestadores de Servicios a través del Fideicomiso.

**Regla 59.** En los casos de instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles y otros similares que reciban recursos del Fideicomiso, deberán proporcionar, a la Comisión, todos los informes necesarios para la presentación de la Cuenta Pública de la Secretaría.

**Regla 60.** Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables.

**Regla 61.** El Comité conforme a la normatividad aplicable solicitará, a la Comisión, su intervención para recuperar del Receptor del Recurso, el capital enterado derivado del pago de recursos indebidos, así como los intereses que éste haya generado a partir de la fecha del depósito en la cuenta del Receptor del Recurso y hasta su devolución al Fideicomiso.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** Estas Reglas derogan a las aprobadas en octubre de 2012 a partir del inicio de su vigencia, lo cual sucederá al día siguiente de su aprobación por el Comité Técnico.

**Artículo Segundo.** Los Convenios de Colaboración celebrados de manera previa a la aprobación de las presentes Reglas, y con recursos pendientes de ejercer, deberán acogerse a los requisitos para la transferencia de recursos autorizados, establecidos por las presentes Reglas, así como a lo dispuesto en la Regla 39 párrafos tercero y cuarto de las mismas; por ello es necesario que el Área Solicitante, Receptor del Recurso, Ejecutor del Gasto o Unidad Ejecutora, o Prestador de Servicios, según corresponda, solicite a la Comisión la elaboración de su respectivo Convenio Modificatorio a los Convenios de Colaboración que actualmente tiene suscritos para la transferencia de recursos de los fondos del Fideicomiso, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la entrada en vigor de estas Reglas; por lo que, en el caso de no suscribir dicho instrumento jurídico, se podrá proceder a presentar, ante el Comité Técnico, la cancelación del apoyo financiero con cargo a los recursos del FPP, subsubcuenta Infraestructura Física, y del FPGC, subsubcuentas Industria Tabacalera y Alta Especialidad, que anteriormente les hayan sido autorizados, y la cancelación del acceso al SIGGC de los Prestadores de Servicios que reciben apoyo financiero del FPGC.

Las presentes Reglas fueron autorizadas por los miembros con voz y voto del Comité Técnico, en su Cuarta Sesión Ordinaria 2014 y mediante Acuerdo O.IV.50/0814, en la ciudad de México, D.F., a los seis días del mes de agosto de 2014.