FORMATO DE MESAS DE TRABAJO

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública

Descripción: Reunión oficial de trabajo con los entes ejecutores del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, con motivo de establecer acuerdos, estrategias y mecanismos necesarios **para el seguimiento en la correcta ejecución, aplicación y comprobación de recursos**, así como al **cumplimiento de metas y compromisos** convenidos con la Federación a través de los Convenios de Coordinación y los Anexos Técnicos FASP.

Objetivo General: Ejecutar de manera integral y eficaz, el proceso presupuestario de los recursos FASP asignados a la Entidad Federativa y contribuir con ello a la **eficiencia en la aplicación** de los recursos del fondo en cada uno de los programas con prioridad nacional y por parte de cada uno de los ejecutores o beneficiario de los mismos.

Objetivos Específicos:

- Desahogar de manera eficaz, el proceso de planeación, programación y presupuestación (concertación) de los recursos federales para la seguridad pública.
- Mitigar los **puntos de riesgo** que puedan surgir durante el ejercicio, con la finalidad de agilizar y optimizar la aplicación de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos.
- Derivado de lo anterior, mejorar los procesos de reprogramación y/o adecuaciones presupuestales del fondo.
- Realizar una **supervisión oportuna y efectiva** sobre los recursos comprometidos por parte de los entes ejecutores y beneficiarios del FASP.
- Coadyuvar en el **correcto ejercicio y control** de los recursos del fondo, mediante la atención y asesoría, con base en los planteamientos y alternativas de solución propuestos en las mesas de trabajo.
- Disminuir y/o controlar las posibles observaciones y recomendaciones derivadas de los procesos de fiscalización superior y de la Evaluación del Desempeño del FASP.
- Materializar la evidencia documental que permita comprobar la **implementación de los mecanismos de control interno** y del cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en las normas vigentes.

Frecuencia: Trimestral – máximo 5 días posteriores al corte trimestral.

Modalidad: Presencial / Virtual (Según las condiciones sanitarias lo permitan)

Marco Normativo:

- Ley de Coordinación Fiscal artículo 45.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios artículo 17.
- Ley 843 del Sistema Estatal de Seguridad Pública y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, Capítulo III, artículo 16, 17, 18, 28 y 37.
- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en su artículo 9 y 19 fracc. II, inciso a), b) y c).
- Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, artículo 6.
- Guía de Programación y Seguimiento de Infraestructura para la Seguridad Pública.

Mecánica:

1. Cada ente ejecutor designará enlace institucional.
2. Se convocará de manera oficial a la Jornada de Mesas de Trabajo del periodo que corresponda según calendario notificado.
3. Se presentará los resultados generados del trimestre inmediato anterior, así como las observaciones, recomendación y/o en su caso inconsistencias encontradas.
4. Se emitirá minuta de trabajo en el cual se reflejen las acciones, acuerdos y compromisos, con el fin de solventar los temas tratados.
5. Se notificará al titular del ente ejecutor con copia a su contraloría de los compromisos
6. Los entes ejecutores deberán remitir de manera oficial la evidencia que compruebe el cumplimiento de los compromisos.
7. La SESCESP notificará el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos de manera trimestral, previo a siguiente jornada de trabajo, de acuerdo al calendario.
8. Las Jornadas de trabajo contemplarán desde el primer trimestre del ejercicio en curso hasta el primer trimestre del próximo ejercicio, con la finalidad de incluir los temas relevantes al cierre de ejercicio presupuestal.

Convocatoria de Reunión:

- Por ente ejecutor.
- Convocatoria mediante oficio.
- Anexo calendario anual de mesas de trabajo.

Contenido General:

- Resumen avances físicos y financieros por subprograma.
- Resumen de avance de metas sustantivas.
- Formatos y soportes documentales entregados y/o pendientes.
- **Compromisos y resultados esperados**. (oficios, soportes y/o anexos correspondientes, etc.)

Resultado Esperado:

- Listas de Asistencia
- Minutas de trabajo
- Resumen de avances físicos – financieros y de metas sustantivas
- Oficios de Notificación