

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 15/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa de la Octava Sección)

(Viene de la Octava Sección)

ANEXO 2 PAICE

COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE

I. Integración

El Comité de Seguimiento estará conformado por:

1) La persona titular o representante legal de la instancia beneficiaria, quien ocupará la Presidencia del Comité de Seguimiento. Para el caso de proyectos presentados por las organizaciones de la sociedad civil, será prerrogativa de su titular determinar qué personas de la propia asociación o externas desempeñarán las distintas funciones del Comité.

2) El cargo de la Secretaría Ejecutiva será designado por la/el Presidenta/e del Comité de Seguimiento.

3) La persona titular o representante de Obras Públicas y/o Adquisiciones del Gobierno en la entidad, su correspondiente en el municipio o delegación política, o quien desempeñe estas funciones.

4) La persona titular o representante de la Coordinación del PAICE.

5) Representante de la sociedad civil que destaque por sus acciones en favor de la cultura local.

6) Órgano interno fiscalizador cuando la instancia beneficiada cuente con ello.

7) Asesoras/es, que asistirán a invitación de la Presidencia del Comité de acuerdo con las necesidades del proyecto.

Si el proyecto implica la intervención de inmuebles que por sus características históricas o artísticas están sujetos a la supervisión del INAH o INBA, la instancia beneficiaria deberá invitar a un representante de dichos institutos.

En todos los casos se procurará la participación de la instancia estatal de cultura.

II. Atribuciones

1) Presidencia:

Coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias.

2) Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento:

a) Vigilar la expedición de los órdenes del día y las listas de asistencia.

b) Remitir a cada integrante del Comité de Seguimiento el expediente de la reunión a celebrarse.

c) Elaborar el acta de cada sesión del Comité de Seguimiento.

d) Supervisar el registro y ejecución de los acuerdos a los que llegue el Comité de Seguimiento, mismos que asentará en el acta de la sesión.

e) Realizar las acciones y acuerdos que la Presidencia del Comité de Seguimiento le encomiende.

f) Dar seguimiento a las acciones de Contraloría Social.

g) Elaborar los reportes de avance y final correspondientes, mismos que serán enviados a la Coordinación del PAICE para su conocimiento, control y resguardo.

h) Vigilar que el archivo documental esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo requerido por ley.

3) La persona representante de Obras Públicas y/o Adquisiciones:

Dependiendo de la naturaleza del proyecto, acompañar en calidad de especialista en los procedimientos de obra y/o adquisiciones.

4) La persona titular o representante de la Coordinación del PAICE:

Orientar al Comité de Seguimiento para dar cumplimiento a las disposiciones de las reglas de operación y normatividad aplicable.

5) Asesoras/es:

Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con su área de especialidad.

6) Representante de la sociedad civil:

Vigilar la correcta ejecución del proyecto y, en caso de existir irregularidades, emitir quejas y denuncias a las instancias correspondientes.

III. Funciones

1) Celebrar reuniones trimestrales, salvo que no hubiere asuntos que tratar. Las reuniones serán precedentes con al menos la mitad más una de las personas integrantes del Comité. Toda reunión será convocada por escrito con al menos cinco días hábiles de anticipación y un orden del día definido.

2) La primera reunión será de planeación; en ella se deberán desahogar al menos los siguientes asuntos:

- Presentación del proyecto y entrega del cronograma y presupuesto ajusto al monto aprobado por la comisión dictaminadora, de ser el caso.
- Determinación de procedimientos para la adjudicación de contratos.
- Determinación y autorización de la supervisión externa y peritajes.

3) Levantar un Acta de cada una de las reuniones. Las actas deberán contener todos los asuntos tratados y se deberá remitir un ejemplar a la Coordinación del PAICE.

4) Elaborar y remitir a la Coordinación del PAICE reportes de avance trimestrales a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexará copia simple de todas las actividades del procedimiento seguido y comprobará la aplicación de los recursos conforme a la normatividad federal vigente.

5) Notificar oportunamente por escrito las circunstancias que se presenten durante el desarrollo del proyecto y que originen cambios, adecuaciones o ajustes a los plazos de ejecución establecidos en el instrumento jurídico y/o a los rubros aprobados por la Comisión Dictaminadora. En ambos casos la Secretaría Ejecutiva deberá elaborar un informe a la Coordinación del PAICE en donde se justifiquen los cambios y se solicite la autorización de la modificación correspondiente. La Coordinación del PAICE determinará su

procedencia con apego a las RO, buscando cumplir con el objetivo primario del proyecto aprobado. Dichas modificaciones deberán consignarse en un Acta que suscribirán la totalidad de las personas que integran el Comité de Seguimiento.

ANEXO 3 PAICE

MODELO DE CONVOCATORIA PAICE

CONVOCATORIA 2016

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), a través de la Dirección General de Vinculación Cultural (DGVC), con el objetivo contribuir a la creación y optimización de los bienes inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del País, en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Estrategia 3.3.2: "Asegurar las condiciones para que la infraestructura cultural permita disponer de espacios adecuados para la difusión de la cultura en todo el país", impulsa a través del Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) del Programa Apoyos a la Cultura, el desarrollo de proyectos de infraestructura cultural que tengan como propósito

Con base en las Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura mediante el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 20___, el CONACULTA convoca a estados, municipios, el Distrito Federal y sus 16 delegaciones, las organizaciones de la sociedad civil y universidades públicas estatales a presentar proyectos de infraestructura cultural en las modalidades de:

- a) Construcción
- b) Remodelación
- c) Rehabilitación
- d) Equipamiento

CATEGORÍAS

- 1.-
- 2.-
- 3.-

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Coordinación del PAICE, ubicadas en Paseo de la Reforma N° 175 – 6° piso, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F. conforme al siguiente calendario:

Fecha de inicio _____ hora, día de mes de año

Fecha de cierre _____ hora, día de mes de año

El plazo para entregar los expedientes vence a las ___:___ (horario de la Ciudad de México) del día de mes de año.

Se considerarán recibidos los proyectos enviados por mensajería o correo tradicional cuando la fecha y hora de envío señalada en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, no rebase la hora y fecha límite establecida en la Convocatoria, por lo que es responsabilidad de la instancia postulante verificar con el prestador del servicio los datos correspondientes a su envío.

CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.1 La participación implica la aceptación de las bases de esta Convocatoria.

- 1.2 Únicamente se recibirán ___ proyecto(s) por solicitante, bajo el entendido de que un proyecto se refiere a sólo un recinto.
- 1.3 Los montos de apoyo serán determinados por la Comisión Dictaminadora, cuyo fallo será inapelable.
- 1.4 El recurso que se autorizará a cada proyecto dependerá de la suficiencia presupuestaria del PAICE.
- 1.5 Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Dictaminadora.
- 1.6 Toda la documentación requerida deberá entregarse impresa conforme al orden establecido en los requisitos, adjuntando un duplicado en versión digital (CD o USB).
- 1.7 Las solicitudes con documentación que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en la presente Convocatoria serán descartadas.
- 1.8 Serán descalificados todos los proyectos que se entreguen después de la hora y fecha señalados, así como aquellos que sean enviados por mensajería y el matasellos rebase la hora y fecha señaladas.

Aquellas que resulten pertinentes de acuerdo a la convocatoria específica y en apego a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura mediante el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, apartado requisitos del PAICE.

REQUISITOS

Entregar a la Coordinación del PAICE sita en Avenida Paseo de la Reforma 175 piso 6, esquina Río Támesis, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500, dentro de la hora y fecha límite establecida(s) en la(s) convocatoria(s), un expediente que deba contener:

- I. Solicitud oficial CONACULTA-00-034 original debidamente integrada, con firma autógrafa del o la representante legal de la instancia postulante, aquella que tenga las facultades de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables para obligarse con el CONACULTA, debiendo precisar en la citada solicitud de apoyo el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave de la entidad, dependencia, órgano o persona moral solicitante. En todos los casos, se deberá anexar un comprobante de domicilio del recinto aspirante al apoyo que deberá coincidir con la dirección asentada en la Solicitud de Apoyo CONACULTA-00-034.

Si la instancia postulante es una organización de la sociedad civil, deberá anexar el acta constitutiva y, en su caso, la última modificación, así como la CLUNI vigente.

II. Proyecto cultural que sustentará la intervención del espacio o inmueble aspirante a ser beneficiado. Deberá contener un diagnóstico y una descripción del contexto general del área geográfica que se estima como zona de influencia del recinto postulado; el objetivo general y los específicos, las metas y las estrategias de programación artística y cultural del recinto, posteriores a su intervención. El proyecto cultural deberá integrarse en el formato establecido.

La instancia postulante deberá demostrar la permanencia y cabal cumplimiento de la vocación cultural de los espacios susceptibles de apoyo. Si la instancia postulante es una organización de la sociedad civil, deberá incluir síntesis curricular que demuestre su experiencia ininterrumpida en actividades de promoción, desarrollo y fomento a la cultura y las artes en, por lo menos, los últimos cinco años.

III. Proyecto ejecutivo que deberá contener la información suficiente para que la intervención se pueda llevar a cabo.

- a) Todos los proyectos ejecutivos deberán incluir:
 - 1) Presupuesto planteado en moneda nacional validado por un tercero externo especialista en la materia.

- 2) Planos arquitectónicos
- 3) Cronograma de obra pública y/o adquisiciones.
- 4) Reporte fotográfico exhaustivo del inmueble.
- 5) Proyectos especiales (museográfico, museológico, acústico, escenotécnico, iluminación, climatización, etc., en su caso).
- 6) Formato Total de Presupuesto de Obra Pública y Adquisiciones.
- 7) Formato de Resumen Presupuestal de Obra Pública y/o Formato de Resumen Presupuestal de Adquisiciones.

b) Además, de lo señalado en el inciso a) de este numeral y para aquellos proyectos que participen en la modalidad de construcción de espacios nuevos deberán incluir:

- 1) Precios unitarios y números generadores validados por un tercero externo especialista en la materia.
- 2) Levantamiento topográfico.
- 3) Planos estructurales.
- 4) Planos de acabados.
- 5) Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales.
- 6) Especificaciones técnicas y procedimientos constructivos. 7) Memorias de cálculo.

c) Además de lo señalado en el inciso a) de este numeral y para aquellos proyectos que participen en la modalidad remodelación y/o rehabilitación deberán incluir:

- 1) Precios unitarios y números generadores validados por un tercero externo especialista en la materia.
- 2) Planos actualizados del inmueble.
- 3) Planos de intervención.
- 4) Planos estructurales (para el caso donde se pretenda intervenir elementos estructurales del inmueble).
- 5) Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio de redes eléctricas y/o ramales hidráulicas y sanitarias).
- 6) Memoria de cálculo estructural.

d) Además de lo señalado en el inciso a) de este numeral y para aquellos proyectos que participen en la modalidad de equipamiento deberán incluir:

- 1) Plano con el sembrado del mobiliario y/o equipo.
- 2) Especificaciones técnicas del equipo.
- 3) Diagrama a bloques de conexiones del equipo.
- 4) Cotizaciones.

En caso que el proyecto ejecutivo contenga más de un tipo de obra, éste deberá incluir la suma de elementos (planos, estudios, proyectos, etc.) que describan la intervención en su totalidad. El expediente deberá incorporar toda la información, sin excluir ni duplicar contenido alguno.

La información adicional que requiera cada proyecto, se deberá incorporar al expediente mediante los anexos necesarios, realizados en formato libre.

La viabilidad del proyecto dependerá del grado de congruencia entre el proyecto cultural y el proyecto ejecutivo, el cual se apreciará en la confrontación analítica de las características físicas del recinto con los objetivos culturales planteados.

IV. La instancia postulante deberá demostrar documentalmente la propiedad del inmueble; la documentación deberá presentarse completa y legible. El recinto deberá estar libre de cualquier pendiente de trámite jurídico-administrativo para su regularización a favor de la instancia propietaria. A continuación, se presenta la lista de documentos con los que se podrá acreditar la propiedad de los inmuebles susceptibles de ser apoyados. Dicha lista tiene un carácter enunciativo más no limitativo:

1. Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que contenga íntegramente el documento a través del cual la instancia postulante adquiere la propiedad del inmueble susceptible del apoyo.

a) Constancia de Folio Real.

b) Certificado de Libertad de Gravamen Vigente.

2. Contrato de compraventa protocolizado ante notario público.

3. Escritura de donación protocolizada ante notario público.

4. Decretos de expropiación.

5. Periódicos o gacetas oficiales de las entidades.

6. Decretos de creación.

7. Sentencias y/o resoluciones judiciales, donde se podrá considerar la prescripción de bienes.

8. Los bienes comunitarios, comunales y ejidales transmitidos en propiedad a los gobiernos estatales o municipales, deberán presentar el acto jurídico por el cual el ejido o comunidad trasladó el dominio (propiedad) del inmueble al estado o municipio, debiendo agregar los siguientes documentos:

a) El acta de asamblea mediante la cual se haya tomado la decisión de trasladar el dominio (propiedad) del inmueble susceptible de ser apoyado, al estado o municipio.

b) El acta de asamblea en la que se haya elegido a las y los integrantes del Comisariado en funciones, acompañada de las identificaciones oficiales de dichos representantes comunitarios, comunales o ejidales.

c) El convenio de donación o cesión de derechos de propiedad del inmueble susceptible de ser apoyado, debidamente signado por las y los integrantes del Comisariado en funciones y las y los servidoras/es públicas/os que tengan la representación legal del estado o municipio.

V. En caso de que la instancia postulante al PAICE no sea el propietario, además de exhibir el documento probatorio de la propiedad del inmueble, deberá presentar un documento mediante el cual el propietario, persona o instancia facultada para ello, le autorice gestionar ante el PAICE todo lo relativo al proyecto y a recibir los beneficios que de éste deriven.

VI. Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal aquellos que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 3.2. de las RO.

Los contratos de comodato, para las OSC, deberán garantizar una vigencia mínima de cinco años contados a partir del cierre de la convocatoria.

Se considerarán apoyos para inmuebles que formen parte del patrimonio de las OSC que exhiban inicialmente el acta constitutiva y la CLUNI vigente; salvo aquellas vinculadas a asociaciones religiosas, a partidos y agrupaciones políticas nacionales o locales, así como espacios de propiedad comunal, comunitaria, ejidal o privada a favor de personas físicas.

VII. El PAICE opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos; el monto que otorga el CONACULTA a través de la Coordinación del PAICE es complementario de la inversión requerida. Por tal motivo, la instancia postulante deberá garantizar documentalmente que cuenta con los recursos económicos que le permitirán asumir la responsabilidad de la coinversión, o en su caso, acreditar fehacientemente la realización de inversiones en los inmuebles objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la solicitud oficial CONACULTA-00-034. La acreditación de recursos por parte de la instancia postulante será considerada únicamente si dichos recursos se aplicaron en el recinto para el que se requiere el apoyo y su procedencia no es de carácter federal. La información respectiva deberá ser integrada en el formato de acreditación de recursos (Anexo 7 PAICE), de las RO.

VIII. Si el proyecto implica una intervención en inmuebles que por sus características históricas o artísticas están sujetos a la supervisión del INAH o INBA, la instancia postulante deberá demostrar documentalmente el inicio de los trámites para obtener la autorización del Instituto correspondiente para emprender la intervención objeto del apoyo.

Los trámites para las autorizaciones de obra en monumentos históricos (INAH-00-008 e INAH-00-019) se pueden consultar en el siguiente enlace: <http://www.tramites.inah.gob.mx/>.

Los trámites para las autorizaciones de obra en monumentos artísticos (INBA-00-001 e INBA-00-002) se pueden consultar en el siguiente enlace: <http://www.tramitesyservicios.bellasartes.gob.mx/>.

IX. Los espacios susceptibles de financiamiento deberán contar con personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento de los mismos, La información respectiva debe ser integrada en la ficha técnica que se incluye en el formato del proyecto cultural.

X. Sin excepción alguna, aquellos espacios en operación que participen por segunda ocasión o posterior, deberán incluir en el expediente los manuales de mantenimiento y operación correspondientes.

XI. En caso de ser un proyecto municipal, delegacional, de las OSC o de alguna universidad pública estatal, se requiere que la instancia postulante notifique a la instancia estatal de cultura correspondiente su intención de participar en la convocatoria del PAICE y anexe copia del documento sellado por la instancia estatal correspondiente en el expediente.

XII. En caso de publicarse líneas de acción especiales del PAICE, de conformidad con lo establecido en su objetivo específico número. III, la instancia postulante deberá cumplir con las RO y, adicionalmente, con los requisitos y condiciones particulares que para tal efecto se emitan.

Los proyectos que cumplan con todos los requisitos, serán analizados por la Coordinación del PAICE. De ser el caso, se emitirán observaciones, que serán notificadas a la instancia postulante a través de los correos electrónicos asentados en la solicitud oficial, con el propósito de fortalecer el proyecto con la documentación e información que se considere necesaria.

Las observaciones se darán a conocer, a más tardar, tres meses después de la fecha límite para la recepción de proyectos establecida en la convocatoria correspondiente. La instancia postulante deberá entregar la respuesta a las observaciones e incorporar la documentación adicional, en un plazo no mayor a los 15 días naturales tras su notificación.

La instancia postulante recibirá de la Coordinación del PAICE, a más tardar tres meses después de la recepción de la documentación adicional, la notificación del fallo emitido por la Comisión Dictaminadora o, en

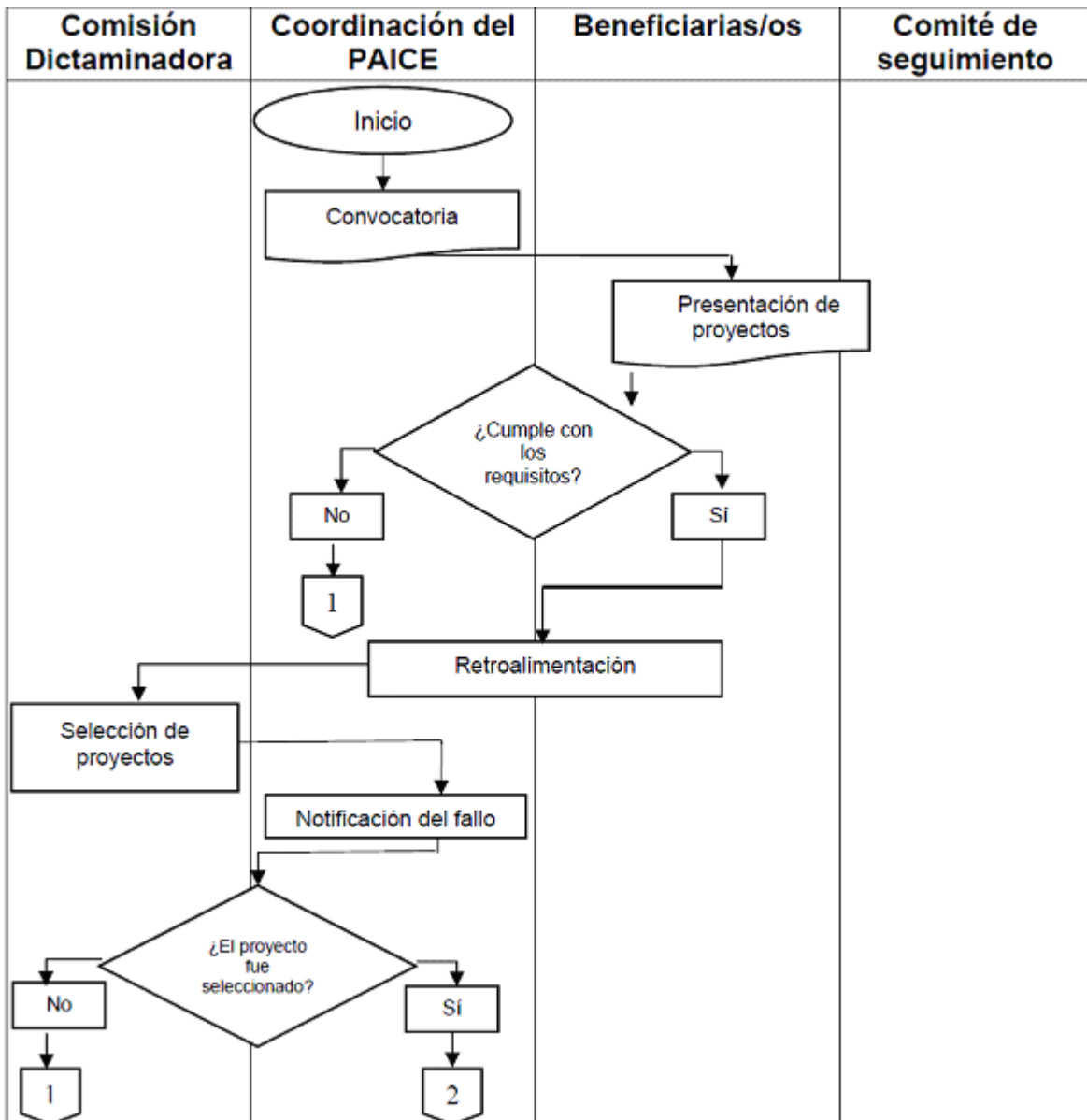
caso contrario, aplicará la negativa ficta. Los proyectos no favorables quedarán a disposición de las personas interesadas durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.

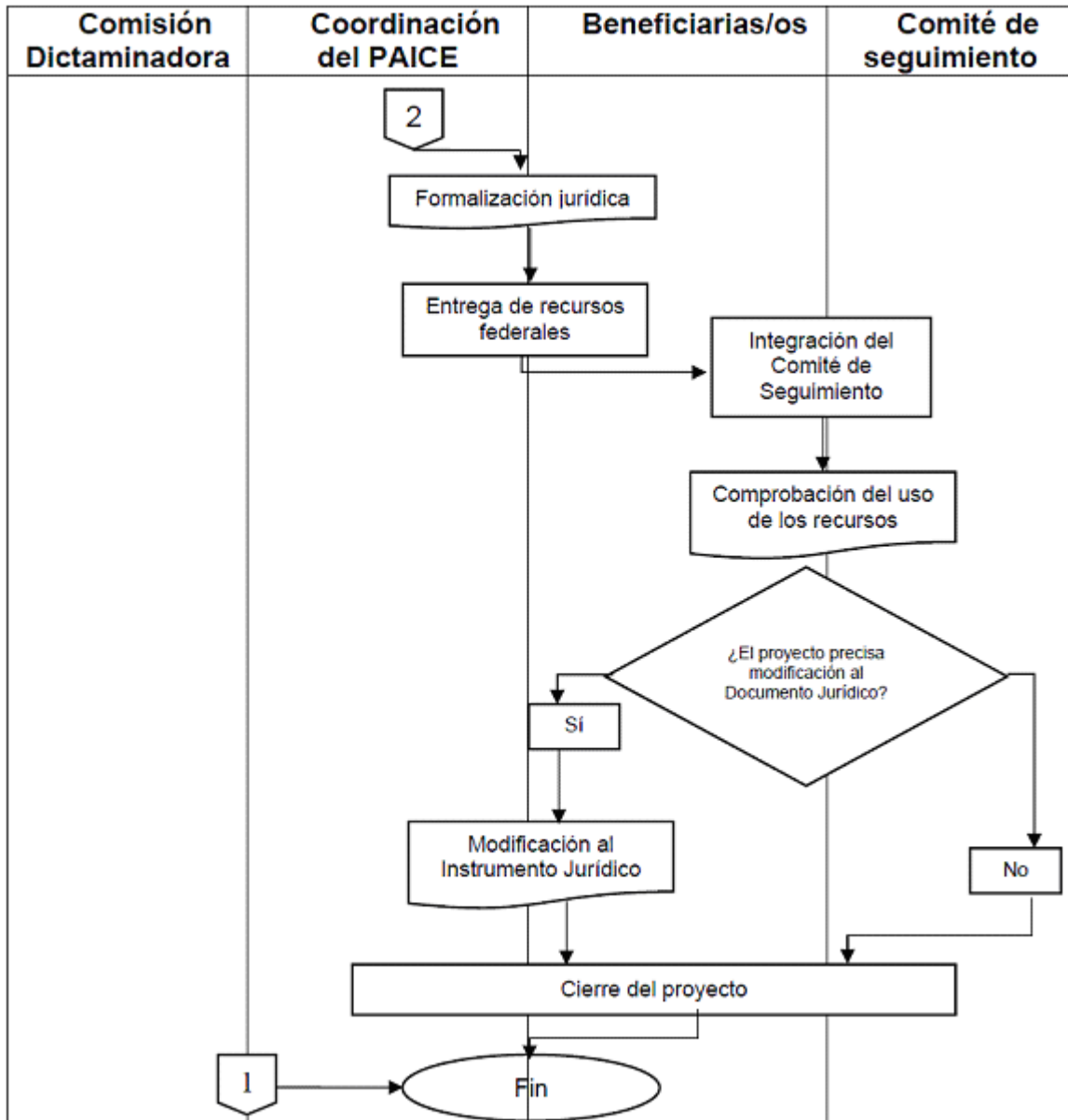
Para mayor información, la Coordinación del PAICE pone a disposición del interesado el teléfono 01 (55) 41 55 02 00, extensiones 9091, 9528, 9484, 9544, 9553 y en el 01 800 76 PAICE (72 423), o al correo electrónico paice@conaculta.gob.mx

Se podrán brindar asesorías personalizadas, previa cita, en días hábiles de 11:00 a 14:30 horas, hasta el ____ de ____ de ____.

ANEXO 4 PAICE

DIAGRAMA DE FLUJO PAICE





ANEXO 6 PAICE
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE APOYO
CONACULTA-00-034 PAICE



Dirección general de Vinculación Cultural
Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA -00-34

INSTRUCTIVO

CONSIDERACIONES GENERALES

Es altamente recomendable que el llenado de la Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA-00-034 se lleve a cabo después de haber elaborado los proyectos ejecutivo y cultural. Para ello se requiere mantener a disposición el expediente del proyecto, en específico el comprobante de domicilio de la instancia u organismo solicitante, el RFC, así como el comprobante de domicilio y los documentos que acreditan la propiedad del inmueble a intervenir.

Algunos datos se requieren en este documento, así como en otros formatos del expediente. Es estrictamente necesario que dicha información coincida en todos los casos.

1. Solicitante o Representante Legal

Anote o seleccione los datos requeridos.

La solicitud deberá estar debidamente firmada por el representante del proyecto ante el PAICE, quien debe tener las facultades legales necesarias para formalizar contratos y convenios con el CONACULTA.

2. Responsable operativo

Se requieren los datos completos de la persona que será el enlace con el PAICE, la cual deberá contar con los conocimientos técnicos y administrativos suficientes para resolver dudas y proporcionar información adicional del proyecto.

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Paseo de la Reforma N° 175, 6° piso, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 México, D.F.

Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9528 | 01.800.76.PAICE | moetz@conaculta.gob.mx | www.conaculta.gob.mx



Dirección general de Vinculación Cultural
Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA -00-34

INSTRUCTIVO

3 Proyecto de infraestructura
3.1 Proyecto de infraestructura

Nombre del espacio:	
Nombre de la Calle/Número:	
Nombre de la Colonia:	
Nombre del Municipio/Delegación:	
Nombre del Estado:	Código Postal:
Teléfono (lada y número):	

los datos del domicilio deben coincidir en:

- el comprobante de domicilio
- el documento probatorio de la propiedad.

3. Proyecto de infraestructura

3.1 Nombre del espacio a apoyar

Indique los datos requeridos del inmueble que se pretende intervenir.

3.2 Dependencia o institución a la que pertenece

- Anote el nombre completo del organismo o instancia (pública o privada) propietaria del inmueble.
- Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del organismo o instancia propietaria del recinto.
- Documento probatorio de la propiedad
 - Señalar el documento probatorio de la propiedad
 - Anotar los datos del documento

3.3 Dependencia o institución que lo administra

Anote el nombre completo del organismo o instancia (pública o privada) que tiene a su cargo la administración del recinto.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Paseo de la Reforma N° 175, 6° piso, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 México, D.F.

Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9528 | 01.800.76.PAICE | moctia@conaculta.gob.mx | www.conaculta.gob.mx



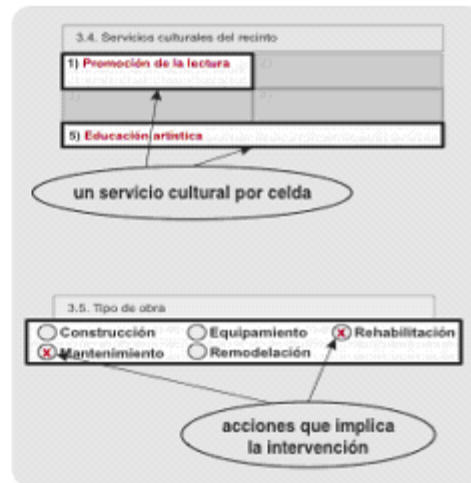
Dirección general de Vinculación Cultural
Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA -00-34

INSTRUCTIVO

3.4 Servicios culturales del recinto

Anotar en los espacios correspondientes, los servicios culturales que el recinto brinda al público.



3.5 Tipo de obra

Señale las casillas que corresponden a cada modalidad de obra que se pretende ejecutar en la intervención.

3.6 Periodo de ejecución (meses)

- Señale el plazo en meses (máximo 18) definido para la ejecución del proyecto.
- Considere el tiempo que por normatividad debe destinarse a los procedimientos de adjudicación de contratos, sea por adjudicación directa, mediante invitación a proveedores o a través de licitación pública nacional.

3.7 Monto de apoyo solicitado (M. N.)

Anote en moneda nacional la cantidad solicitada al PAICE para la intervención.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Paseo de la Reforma N° 175, 6° piso, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 México, D.F.

Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9528 | 01-800-76-PAICE | asertia@conaculta.gob.mx | www.conaculta.gob.mx



Dirección general de Vinculación Cultural
Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA -00-34

INSTRUCTIVO

3.8 Fuentes de cofinanciamiento (M. N.)

Anote las aportaciones totales (en moneda nacional) que realizarán el estado, el municipio o delegación y la iniciativa privada para la ejecución del proyecto. La sumatoria de dichas cantidades es una operación automatizada y se identifica como subtotal.

Señalar, si es el caso, los montos de las aportaciones que van a realizar cada una de las fuentes de cofinanciamiento (estado, municipio y/o iniciativa privada) mediante la figura de acreditación

3.8. Fuentes de cofinanciamiento (MN)		
	Aportación total	Monto acreditado
Entidad:	\$	\$
Municipio o Delegación:	\$ 500,000.00	\$ 300,000.00
Iniciativa privada:	\$ 420,000.00	
Subtotal:	\$ 920,000.00	

El procedimiento de acreditación deberá realizarse en estricto apego a las Reglas de Operación del PAICE (Capítulo 3. Lineamientos, Numeral 3.3.1. Requisitos, inciso VIII)

3.9 Costo total del proyecto

Sumatoria del monto solicitado al PAICE (3.7) y el subtotal (3.8). El resultado es el costo total del proyecto.

3.10 Anexos



Seleccione las casillas o describa en los espacios correspondientes, la documentación complementaria que completa el expediente que se entrega al PAICE.

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Paseo de la Reforma N° 175, 6° piso, Col. Cuambésmoc C.P. 06500 México, D.F.

Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9528 | 01.800.76.PAICE | moctio@conaculta.gob.mx | www.conaculta.gob.mx

ANEXO 7 PAICE
FORMATO DE ACREDITACIÓN PAICE

 		Dirección General de Vinculación Cultural Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)				
Formato de Acreditación de Recursos						
Nombre del espacio a apoyar (Inmueble objeto de la intervención)			Institución solicitante (Instancia postulante al PAICE)			
Entidad, Municipio/Delegación y Localidad/Colonia			Tipo de obra requerida (modalidad (es) de la intervención / construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento)			
Duración (Tiempo en meses de la intervención)						
I. Recursos acreditados: \$ _____ (cantidad en pesos) (Monto total de recursos acreditados. La cifra debe coincidir con la suma de las facturas enlistadas en el punto III)						
II.- Describa los trabajos realizados en el espacio con los recursos acreditados. _____.						
III. Relacione las facturas entregadas al PAICE, las cuales comprueban la aportación realizada en el inmueble objeto del apoyo; la fecha no podrá exceder 18 meses de antelación al momento de presentar el proyecto al PAICE.						
FECHA FACTURA	MONTO	FACTURA No.	Concepto	PROCEDIMIENTO EFECTUADO (X)		
			PROVEEDOR y BIENES ADQUIRIDOS	licitación pública	invitación restringida	adjudicación directa
...						
TOTAL	\$ -					
<ul style="list-style-type: none"> Anexe copia de los contratos que se hayan generado a partir de la aportación realizada. En caso de no haberse concluido dicha acreditación, se deberá adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo y el cronograma en donde se asiente la fecha en que se terminará la misma. 						
V. Adjuntar al presente, el material gráfico (fotografías, video, etc.) que ilustre la intervención realizada en el espacio -antes y después-.						
Nombre y firma del solicitante			Fecha:			

**ANEXO 8 PAICE
 REPORTE DE AVANCES /FINAL PAICE**

Reporte (de Avances No. ___/ FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 201___ al ___ de ___ de 201___

FECHA _____

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO,
 MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

- Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento.
- Se deberá enviar a la Coordinación del PAICE un original impreso junto con los anexos correspondientes, así como en versión digital (vía correo electrónico o CD).

I. Responsable operativo para este proyecto

NOMBRE _____

CARGO _____

TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

- En caso de haberse signado convenios modificatorios al mismo, deberá reportarlos en este apartado.

RECURSOS ASENTADOS:

- CONACULTA – PAICE \$ _____
- ENTIDAD \$ _____
- MUNICIPIO /DELEGACIÓN PÓLITICA \$ _____
- I.P. \$ _____

TOTAL \$ _____

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

- Anexar al presente los estados de cuenta bancarios del periodo que se reporta.

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO						
PAICE		OTRAS INSTANCIAS		NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURÍDICO		TOTAL
Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad

V.- DESCRIBA BREVEMENTE Y EN ORDEN CRONOLÓGICO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACIÓN QUE ABARCA ESTE INFORME. NO OLVIDE DETALLAR EN FORMA ENUNCIATIVA EL (LOS) PROCESO(S) DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES:

→ Anexe copia de la siguiente documentación:

- **Adjudicación directa:** tres cotizaciones realizadas (como mínimo) y facturas con su consecuente póliza de cheques; y de existir cuadro comparativo, dictamen de fallo, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.) oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- **Invitación a cuando menos tres proveedores:** invitaciones giradas a los proveedores, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación así como de pedido, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- **Licitación Pública Nacional:** convocatoria, bases, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- Fichas de los depósitos efectuados por la contraparte.
- Estados de cuenta mensuales
- Licencia definitiva del INAH o INBA, cuando sea el caso.
- Propuesta de reglamento interno y/o del manual de operación y de mantenimiento, cuando sea el caso.

De acuerdo con las Reglas de Operación del PAICE, la falta de estos informes, implicará incumplimiento por parte de los beneficiarios.

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE 1		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS QUE CORRESPONDAN*	
FECHA	SESIÓN	FECHA	SESIÓN
	Instalación de Comité de seguimiento		
	1ª Sesión del Comité de seguimiento		
	2ª Sesión del Comité de seguimiento		
	(....)		

Adjuntar copia de las actas levantadas

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las obras ejecutadas y reportadas en este apartado, deberán reflejarse en un reporte fotográfico anexo 	
Construcción:	
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	

XII.- EN EL MARCO DE LOS NUEVOS ORDENAMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS BENEFICIADOS POR PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN, QUE SE INTEGRA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LOS PROYECTOS APOYADOS POR EL PAICE, SERÁN SUSCEPTIBLES DE MEDICIONES DE EFECTIVIDAD E IMPACTO POR LO QUE SE REQUIERE ASENTAR EL NÚMERO DE USUARIOS Y LA CANTIDAD DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON EN EL ESPACIO INTERVENIDO ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL AÑO ENTRANTE, LE HARÍAMOS LLEGAR ESTA MISMA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA COMPLETAR EL CICLO, Y QUE REGULARMENTE SE SOLICITARÍA SU COLABORACIÓN EN ESTE SENTIDO PARA TODOS LOS PROYECTOS QUE RECIBAN APOYO DEL PAICE.

USUARIOS ATENDIDOS							NO. DE ACTIVIDADES REALIZADAS
RANGO DE EDAD	(0-11)	(12-20)	(21-35)	(36-59)	(60 <=)	TOTAL	
MUJERES							
HOMBRES							
							PERIODO

XI.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS QUE DESEE HACER EN CUANTO A LA OPERACIÓN DEL PAICE.

XII.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRÁFICO EN BUENA RESOLUCIÓN (FOTOGRAFÍAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA APLICACIÓN DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUÉS)

Firmas de los miembros del Comité de Seguimiento.

_____	_____
PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A EJECUTIVO/A
_____	_____
REPRESENTANTE DE OBRAS PÚBLICAS	REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES
_____	_____
REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA	RESPONSABLE DEL ESPACIO
_____	VISTO BUENO
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL PARA ESTE PROYECTO	_____
	INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD, MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ **Se deberá firmar y rubricar en su totalidad. Los representantes del PAICE no suscribirán este documento.**

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO 9 PAICE**MODELOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS PAICE**

a) Proyecto de acuerdo específico de ejecución, convenio de colaboración (instancias estatales de cultura, municipios y universidades públicas estatales)

(ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN/ CONVENIO DE COLABORACIÓN), PARA LA COLABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR LA/EL DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, _____, CON LA ASISTENCIA DEL/LA COORDINADOR(A) DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE), _____, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN ADELANTE "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", REPRESENTADO POR EL/LA _____, _____, ASISTIDA/O POR _____, _____ Y POR EL/LA _____, REPRESENTADO POR EL/LA _____, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____, "EL CONACULTA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" celebraron el Convenio Marco de Colaboración y Coordinación para el Desarrollo Cultural y Artístico, identificado como: _____, por virtud del cual acordaron establecer el marco general para la colaboración y coordinación en la ejecución de las acciones orientadas a la preservación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico, el fomento a la creatividad artística, la promoción y difusión de la cultura y las artes y el desarrollo cultural y artístico en el Estado de _____.

II. En las cláusulas segunda y cuarta, del Convenio Marco antes citado, se estableció que en el ámbito de su competencia concertará la participación de los municipios, instituciones públicas y privadas, así como de la sociedad civil, en las tareas de planeación, programación y coordinación de las acciones orientadas al cumplimiento del convenio referido, por lo que se comprometió con "EL CONACULTA" a presentar proyectos de trabajo, mismos que analizados y aprobados por las mismas, serían elevados a la categoría de Acuerdos Específicos de Ejecución.

DECLARACIONES

I. "EL CONACULTA" declara que:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2º inciso b) fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.

I.2 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene entre otros objetivos, asegurar las condiciones para que la infraestructura cultural permita disponer de espacios adecuados para la difusión de la cultura en todo el país, estableciendo entre sus líneas de acción prioritarias, las de realizar un trabajo intensivo de evaluación, mantenimiento y actualización de infraestructura y los espacios culturales existentes en todo el territorio nacional; así como generar nuevas modalidades de espacios multifuncionales y comunitarios, para el desarrollo de actividades culturales en zonas y municipios con mayores índices de marginación y necesidad de fortalecimiento del tejido social.

I.3 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el Programa Apoyos a la Cultura, en adelante "EL PROGRAMA", mediante el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, en adelante "EL PAICE", el cual tiene como objetivo fundamental el contribuir con los gobiernos estatales, del Distrito Federal, delegacionales, municipales, universidades públicas estatales y las organizaciones de la sociedad civil a la promoción y difusión del arte y la cultura, mediante la creación o adaptación de nuevos recintos, así como a la optimización de la infraestructura existente dedicada al ejercicio del arte y la cultura.

I.4 "EL PAICE" tiene como población objetivo a las entidades federativas, sus municipios y delegaciones políticas, universidades públicas estatales y a todas aquellas organizaciones de la sociedad civil que tengan como parte de sus funciones sustantivas la promoción y desarrollo de las artes y la cultura.

I.5 La/el _____, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ y con el testimonio notarial número _____ de fecha _____, otorgado ante la fe _____, Notario Público _____, del _____.

I.6 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del "EL PROGRAMA" de "EL CONACULTA".

I.7 Se emite la Convocatoria 2016 con fecha _____, mediante la cual, "EL PAICE" invita a los estados de la República y el Distrito Federal, municipios y delegaciones políticas en el Distrito Federal, así como a las universidades públicas estatales y a todas aquellas organizaciones de la sociedad civil, a presentar proyectos en las modalidades de: a) Construcción, b) Remodelación, c) Rehabilitación y d) Equipamiento; mismos que serán aprobados por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE".

I.8 El proyecto de _____ fue fallado favorablemente y seleccionado por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su _____ Sesión Ordinaria de fecha _____.

I.9 Este Acuerdo se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, área responsable de la ejecución y cumplimiento de este (Acuerdo/ Convenio), señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 7, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

II. "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", declara que:

II.1 _____

_____.

II.2 _____

_____.

II.3 _____

_____.

II.4 Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", así como sus Reglas de Operación citadas en la Declaración ____ del presente (Acuerdo/Convenio), así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el desarrollo del proyecto de _____, mismo que se encuentra ubicado en _____.

II.5 El inmueble mencionado en la Declaración anterior se encuentra bajo su adscipción/administración/propiedad, acreditando la propiedad de conformidad con _____.

II.6 El proyecto a que se refiere la Declaración ____ fue fallado favorablemente y seleccionado por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su _____ Sesión Ordinaria de fecha _____.

II.7 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, el ubicado en _____.

Las partes se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan y manifiestan que están de acuerdo en celebrar el presente (Acuerdo/Convenio), por lo que vistos los Antecedentes y Declaraciones que preceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL CONACULTA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", convienen que el objeto del presente (Acuerdo/Convenio) es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", mismos que se mencionan en la declaración _____ de este instrumento, así como para colaborar en beneficio del proyecto de _____, el cual se encuentra bajo la dependencia y administración de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", de conformidad con lo señalado en la declaración _____ del presente instrumento, mismo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en la _____ Sesión Ordinaria de fecha _____, y el cual fue fallado favorablemente y seleccionado para ser apoyado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" de "EL CONACULTA", cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a _____ meses, de acuerdo a lo establecido en el alcance físico detallado en _____.

SEGUNDA.- Las partes por virtud del presente (Acuerdo/Convenio), convienen realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (_____ DE PESOS ___/100 M.N.), a efecto de dar cumplimiento al objeto mencionado en la cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

a) "EL CONACULTA" aportará la cantidad de \$ _____ (_____ DE PESOS ___/100 M.N.), por conducto de su Dirección General de Vinculación Cultural, en una sola exhibición, previo registro que haga "EL CONACULTA" de la cuenta bancaria que se refiere en el inciso ___ de la cláusula _____ de este (Acuerdo/Convenio), a favor de _____, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a través de la cuenta bancaria única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

b) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" (acreditó/aportará/acreditará) la cantidad de \$ _____ (_____ DE PESOS ___/100 M.N.), de la siguiente manera _____ (_____ / _____ / _____).

TERCERA.- "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", acepta ser, por conducto de su _____ en funciones, el Presidente del Comité de Seguimiento del proyecto presentado a "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", comprometiéndose frente a "EL CONACULTA" a asumir las siguientes responsabilidades:

a) Vigilar que los recursos de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" otorgados al proyecto objeto del presente instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus Reglamentos, en el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos que de éstos deriven que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto, en el entendido de que, en ningún caso estos recursos han sido autorizados para ser destinados a la construcción, el pago de salarios o a la remodelación de áreas administrativas que no incidan en los elementos sustanciales del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente (Acuerdo/Convenio).

b) Notificar de inmediato y por escrito a "EL CONACULTA" a través del/la Coordinador(a) de "EL PROGRAMA", sobre todas y cada una de las anomalías, modificaciones, propuestas de cambio sustantivas y/o relevantes presentadas durante el desarrollo del proyecto señalado en la cláusula primera del presente (Acuerdo/Convenio), así como en la aplicación de los recursos proporcionados.

c) Remitir por escrito y con 5 días hábiles de anticipación a las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento, la invitación y orden del día respectivos;

d) Elaborar y entregar en documento impreso y medios magnéticos, al/la Coordinador(a) de "EL PAICE", los Reportes de Avance trimestrales durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, se deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Los Reportes de Avances trimestrales, iniciarán a partir de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, de acuerdo al formato anexo a las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, adjuntando copia simple de los documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones;

e) Integrar el cierre del proyecto mediante el Reporte Final de acuerdo al formato anexo a las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Este documento, se deberá remitir, a la Coordinación de "EL PAICE", en documento impreso y medios magnéticos a más tardar 30 días hábiles después de que la instancia beneficiaria haya recibido y revisado la obra en cuestión. Dicho reporte deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y exhibir copia de las facturas y/o estimaciones correspondientes y la cancelación de la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos.

f) Con el propósito de verificar el desarrollo físico del proyecto apoyado presentado en los Reportes de Avances trimestrales y/o Reporte Final, "EL PAICE" podrá realizar visitas al inmueble beneficiado;

g) En el caso de que se detecte alguna irregularidad, anomalía y/o modificación dentro del desarrollo del proyecto, aprobado por la Comisión Dictaminadora en la _____ Sesión Ordinaria de fecha _____, y/o en la comprobación de los recursos, sin la notificación correspondiente ante "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" el/la Coordinador(a) de "EL PAICE" estará facultado(a) para informar de ello a las autoridades de control correspondientes para su revisión y, de ser el caso, sanción; y

h) Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

CUARTA.- "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", reconoce y acepta que por virtud del presente (Acuerdo/Convenio), asume frente a "EL CONACULTA" el carácter de instancia beneficiaria de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, a todas y cada una de las cláusulas del presente (Acuerdo/Convenio), así como a todos los requerimientos y entrega de documentación que al efecto considere necesario y le solicite tanto el/la Coordinador(a) de "EL PAICE", como el Comité de Seguimiento del mismo.

En caso de que "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", incumpla con lo pactado en cualesquiera de las Cláusulas del presente (Acuerdo/Convenio), cualquiera de los puntos de las Reglas de Operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que le hubiere sido solicitada por el/la Coordinador(a) de "EL PAICE"; "EL CONACULTA" estará facultado para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda del presente (Acuerdo/Convenio), así como de los intereses generados, quedando a su vez, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", obligada a reintegrarlos en los términos establecidos en la cláusula Décima Novena del presente instrumento jurídico.

QUINTA.- "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", en su carácter de instancia beneficiaria de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" y con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

a) Abrir una cuenta bancaria productiva, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto a que se refiere en la cláusula primera del presente instrumento jurídico;

b) Sujetarse al contenido de la documentación soporte del proyecto presentado, en particular al plan de actividades de revitalización cultural, dirigido al mejor aprovechamiento del espacio beneficiado, al proyecto ejecutivo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en la _____ Sesión Ordinaria de fecha _____ y al cronograma para la aplicación de los recursos;

c) Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar el proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico;

d) Iniciar la ejecución del proyecto aprobado en un plazo no mayor a 60 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento para el proyecto que se apoya por virtud de este (Acuerdo/Convenio), de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE";

e) Colocar, durante el desarrollo de la obra, un letrero lona visible al público que contenga la información básica del proyecto. El formato será proporcionado por la Coordinación de "EL PAICE".

f) Que en caso de que existan remanentes o que por cualquier circunstancia se cancele el proyecto objeto del presente (Acuerdo/Convenio), "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", deberá reintegrar a "EL CONACULTA" la cantidad a que se refiere la cláusula segunda del presente (Acuerdo/Convenio), así como los intereses generados en los términos establecidos en la cláusula Décima Novena del presente instrumento jurídico;

g) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", será responsable de la correcta aplicación del total de los recursos aportados para la ejecución del proyecto objeto del presente (Acuerdo/Convenio), mencionado en la cláusula primera del mismo;

h) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", se compromete a no cambiar el uso y destino cultural del espacio beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" mencionado en la cláusula primera del presente (Acuerdo/Convenio), para dedicarlo a actividades diferentes a las indicadas en el propio proyecto;

i) De acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", se compromete a entregar los Reportes de Avance trimestrales y el Final en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la conclusión del proyecto; y

j) Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

SEXTA.- Las partes acuerdan de manera conjunta realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE":

a) Vigilar y supervisar el desarrollo y buena conducción del proyecto objeto del presente (Acuerdo/Convenio), mismo que ha sido beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", a fin de que éstos sean llevados a cabo en las mejores condiciones técnicas y económicas posibles; y

b) Las demás que se requieran y acuerden las partes por escrito a través de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE".

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente Acuerdo/Convenio), a los siguientes responsables:

- Por parte de "EL CONACULTA" a el/la Coordinador(a) de "EL PAICE".
- Por parte de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", a su _____, en funciones.

OCTAVA.- "EL CONACULTA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", reconocen expresamente que la suscripción del presente (Acuerdo/Convenio), implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE", en su _____ Sesión Ordinaria, de fecha _____, respecto al proyecto presentado; así como de las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____.

NOVENA.- "EL CONACULTA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", convienen en que corresponderá a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", por conducto de su Titular, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto que ha sido presentado y aprobado en el marco de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" en dicha Entidad y a que se refiere la cláusula primera del presente (Acuerdo/Convenio).

DÉCIMA.- Las partes convienen que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias para la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente (Acuerdo/Convenio).

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto "EL CONACULTA" no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, administrativas, fiscales o de seguridad social que contraiga "LA INSTANCIA BENEFICIARIA".

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente (Acuerdo/Convenio), quedará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA TERCERA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de una contingencia, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito las partes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo ___ fracción __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" se determina que toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA QUINTA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por lo que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitidos por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social de "EL PROGRAMA"; "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" se compromete a _____.

Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente (Acuerdo/Convenio).

DÉCIMA SEXTA.- Las partes convienen que cualquier modificación o adición al presente (Acuerdo/Convenio), se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente (Acuerdo/Convenio) iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _____, concediéndose a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"; de así solicitarlo por escrito al/la Coordinador(a) de "EL PAICE", previo al vencimiento del presente (Acuerdo/Convenio), hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente (Acuerdo/Convenio), podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por las partes, previa solicitud que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con por lo menos sesenta días de anticipación.

DÉCIMA NOVENA.- En caso de existir remanentes de los recursos presupuestarios recibidos de "EL CONACULTA", "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" se obliga a reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGÉSIMA.- Las partes convienen que el presente (Acuerdo/Convenio), es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de este respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta atendiendo en primera instancia y de común acuerdo entre las partes, a lo expresado en las Reglas de Operación citadas en la Declaración _____ del presente (Acuerdo/Convenio).

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las partes convienen que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la Cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes aceptan y reconocen que se sujetarán a lo establecido en el Convenio Marco original y en su caso a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE (ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN/CONVENIO), Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES LO FIRMAN _____ TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE _____, _____, EL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR "EL CONACULTA"

POR "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"

DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

COORDINADOR(A) DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL (CONVENIO DE COLABORACIÓN/ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN), CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS A LA CULTURA MEDIANTE EL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL ESTADO DE _____, Y EN BENEFICIO DEL PROYECTO DE _____, CON UNA VIGENCIA AL DÍA ____ DE _____ DE _____.

b) Proyecto de convenio de colaboración (organizaciones de la sociedad civil).

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL ESTADO DE _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, _____, CON LA ASISTENCIA DEL/LA COORDINADOR(A) DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE), _____; Y POR LA OTRA, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" EN ADELANTE "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", REPRESENTADO POR _____, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO(S) POR _____, _____, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "EL CONACULTA" declara que:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2º inciso b) fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.

I.2 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene entre otros objetivos, asegurar las condiciones para que la infraestructura cultural permita disponer de espacios adecuados para la difusión de la cultura en todo el país, estableciendo entre sus líneas de acción prioritarias, las de realizar un trabajo intensivo de evaluación, mantenimiento y actualización de infraestructura y los espacios culturales existentes en todo el territorio nacional; así como generar nuevas modalidades de espacios multifuncionales y comunitarios, para el desarrollo de actividades culturales en zonas y municipios con mayores índices de marginación y necesidad de fortalecimiento del tejido social.

I.3 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el Programa Apoyos a la Cultura, en adelante "EL PROGRAMA" mediante el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, en adelante "EL PAICE", el cual tiene como objetivo fundamental el contribuir con los gobiernos estatales, del Distrito Federal, delegacionales, municipales, universidades públicas estatales y las organizaciones de la sociedad civil a la promoción y difusión del arte y la cultura, mediante la creación o adaptación de nuevos recintos, así como a la optimización de la infraestructura existente dedicada al ejercicio del arte y la cultura.

I.4 "EL PAICE", tiene como población objetivo a las entidades federativas, sus municipios y delegaciones políticas, universidades públicas estatales y a todas aquellas organizaciones de la sociedad civil que tengan como parte de sus funciones sustantivas la promoción y desarrollo de las artes y la cultura.

I.5 La/el _____, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ y con el testimonio notarial número _____ de fecha _____, otorgado ante la fe _____, Notario Público _____, del _____.

I.6 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" de "EL CONACULTA".

I.7 Se emite la Convocatoria 2016 con fecha _____, mediante la cual, "EL PAICE" invita a los estados de la República y el Distrito Federal, municipios y delegaciones políticas en el Distrito Federal, así como a las universidades públicas estatales y a todas aquellas organizaciones de la sociedad civil, a presentar proyectos en las modalidades de: a) Construcción, b) Remodelación, c) Rehabilitación y d) Equipamiento; mismos que serán aprobados por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE".

I.8 El proyecto de _____ fue fallado favorablemente y seleccionado por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su _____ Sesión Ordinaria de fecha _____.

I.9 Este convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, área responsable de la ejecución y cumplimiento de este convenio, señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 7, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

II. "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", " declara que:

II.1 _____

_____.

II.2 _____

_____.

II.3 _____

_____.

II.4 Se encuentra inscrito(a) en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, lo que acredita con la constancia de Registro Número: _____, de fecha _____, otorgada por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Secretaría Técnica.

II.5 Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", así como sus Reglas de Operación citadas en la Declaración ____ del presente convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el desarrollo del proyecto de _____, mismo que se encuentra ubicado en _____.

II.6 El inmueble mencionado en la Declaración anterior se encuentra bajo su (adscripción/administración/propiedad), de conformidad con _____.

II.7 El proyecto a que se refiere la Declaración _____ fue fallado favorablemente y seleccionado por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su _____ Sesión Ordinaria de fecha _____.

II.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, el ubicado en _____.

Las partes se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan y manifiestan que están de acuerdo en celebrar el presente convenio, por lo que vistas las Declaraciones que preceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL CONACULTA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", convienen que el objeto del presente convenio es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", mismos que se mencionan en la declaración __ de este instrumento, así como para colaborar en beneficio del proyecto de _____, el cual se encuentra bajo la dependencia y administración de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", de conformidad con lo señalado en la declaración ____ del presente instrumento, mismo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en la _____ Sesión Ordinaria de fecha _____, y el cual fue fallado favorablemente y seleccionado para ser apoyado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" de "EL CONACULTA", cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a _____ meses, de acuerdo a lo establecido en el alcance físico detallado en _____.

SEGUNDA.- Las partes por virtud del presente convenio, convienen realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.), a efecto de dar cumplimiento al objeto mencionado en la cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

a) "EL CONACULTA" aportará la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ____/100 M.N.), por conducto de su Dirección General de Vinculación Cultural, en una sola exhibición, previo registro que haga "EL CONACULTA" de la cuenta bancaria que se refiere en el inciso ____ de la cláusula ____ de este convenio a favor de _____, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la cuenta bancaria única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

b) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" (acreditó/aportará/acreditará) la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ____/100 M.N.), de la siguiente manera _____ (_____ / _____ / _____).

TERCERA.- "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" acepta ser a través de su _____, _____, el Presidente del Comité de Seguimiento del proyecto presentado a "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", comprometiéndose frente a "EL CONACULTA" a asumir todas las responsabilidades que le correspondan de conformidad con el presente convenio y con las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", así como a asumir las siguientes responsabilidades:

a) Aplicar los recursos federales que le sean otorgados en virtud del presente instrumento, atendiendo lo dispuesto por los artículos 2, 8, fracciones XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en el entendido de que, en ningún caso estos recursos han sido autorizados para ser destinados a la construcción, el pago de salarios o a la remodelación de áreas administrativas que no incidan en los elementos sustanciales del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente convenio.

b) Notificar de inmediato y por escrito a "EL CONACULTA" a través del/la Coordinador(a) de "EL PAICE", sobre todas y cada una de las anomalías, modificaciones, propuestas de cambio sustantivas y/o relevantes presentadas durante el desarrollo del proyecto señalado en la cláusula primera del presente convenio, así como en la aplicación de los recursos proporcionados.

c) Remitir por escrito y con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento, la invitación y orden del día respectivos;

d) Elaborar y entregar en documento impreso y medios magnéticos, al/la Coordinador(a) de "EL PAICE", los Reportes de Avance trimestrales durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, se deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Los Reportes de Avances trimestrales, iniciarán a partir de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, de acuerdo al formato anexo a las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, adjuntando copia simple de los documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones;

e) Integrar el cierre del proyecto mediante el Reporte Final de acuerdo al formato anexo a las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Este documento, se deberá remitir, al/la Coordinador(a) de "EL PAICE", en documento impreso y medios magnéticos a más tardar 30 días hábiles después de que la instancia beneficiaria haya recibido y revisado la obra en cuestión. Dicho reporte deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y exhibir copia de las facturas y/o estimaciones correspondientes y la cancelación de la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos.

f) Con el propósito de verificar el desarrollo físico del proyecto apoyado presentado en los Reportes de Avances trimestrales y/o Reporte Final, "EL PAICE" podrá realizar inspecciones directas al inmueble beneficiado;

g) En el caso de que se detecte alguna irregularidad, anomalía y/o modificación dentro del desarrollo del proyecto, aprobado por la Comisión Dictaminadora en la _____ Sesión Ordinaria de fecha _____, y/o en la comprobación de los recursos, sin la notificación y autorización correspondiente ante "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" el/la Coordinador(a) del PAICE estará facultado(a) para informar de ello a las autoridades de control correspondientes para su revisión y, de ser el caso, sanción; y

h) Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

CUARTA.- "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", reconoce y acepta que por virtud del presente convenio asume frente a "EL CONACULTA" el carácter de instancia beneficiaria de "EL PROGRAMA", y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, a todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, así como a todos los requerimientos y entrega de documentación que al efecto considere necesario y le solicite tanto el/la Coordinador(a) de "EL PAICE", como el Comité de Seguimiento del mismo.

En caso de que "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", incumpla con lo pactado en cualesquiera de las Cláusulas del presente convenio, cualquiera de los puntos de las Reglas de Operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que le hubiere sido solicitada por el/la Coordinador(a) de "EL PAICE"; "EL CONACULTA" estará facultado para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda del presente convenio, así como de los intereses generados, quedando a su vez, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", obligada a reintegrarlos, en los términos establecidos en la cláusula Décimo Octava del presente instrumento jurídico.

QUINTA.- "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", en su carácter de instancia beneficiaria de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" y con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

a) Abrir una cuenta bancaria productiva, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto a que se refiere en la cláusula primera del presente instrumento jurídico;

b) Sujetarse al contenido de la documentación soporte del proyecto presentado, en particular al plan de actividades de revitalización cultural, dirigido al mejor aprovechamiento del espacio beneficiado, al proyecto ejecutivo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en la _____ Sesión Ordinaria de fecha _____ y al cronograma para la aplicación de los recursos;

c) Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar el proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico;

d) Iniciar la ejecución del proyecto aprobado en un plazo no mayor a 60 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento para el proyecto que se apoya por virtud de este convenio de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE";

e) Colocar durante el desarrollo de la obra, un letrero visible al público que contenga la información básica del proyecto y los logotipos vigentes de las instancias participantes. El formato será proporcionado por la Coordinación de "EL PAICE".

f) Que en caso de que existan remanentes o que por cualquier circunstancia se cancele el proyecto objeto del presente convenio, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", deberá reintegrar a "EL CONACULTA" la cantidad a que se refiere la cláusula segunda del presente convenio, así como los intereses generados, en los términos establecidos en la cláusula Décimo Octava del presente instrumento jurídico;

g) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", será responsable de la correcta aplicación del total de los recursos aportados para la ejecución del proyecto objeto del presente convenio mencionado en la cláusula primera del mismo;

h) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", se compromete a no cambiar el uso y destino cultural del espacio beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" mencionado en la cláusula primera del presente convenio, para dedicarlo a actividades diferentes a las indicadas en el propio proyecto;

i) De acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", se compromete a entregar los Reportes de Avance trimestrales y el Final en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la conclusión del proyecto;

j) Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

SEXTA.- Las partes acuerdan de manera conjunta realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE":

a) Vigilar y supervisar el desarrollo y buena conducción del proyecto objeto del presente convenio, mismo que ha sido beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", a fin de que éstos sean llevados a cabo en las mejores condiciones técnicas y económicas posibles; y

b) Las demás que se requieran y acuerden las partes por escrito a través de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE".

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente convenio, a los siguientes responsables:

- Por parte de "EL CONACULTA" a el/la Coordinador(a) de "EL PAICE".
- Por parte de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" al _____, en funciones.

OCTAVA.- "EL CONACULTA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", reconocen expresamente que la suscripción del presente convenio, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE", en su _____ Sesión Ordinaria, de fecha _____, respecto al proyecto presentado; así como de las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día _____.

NOVENA.- Las partes convienen que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias para la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

DÉCIMA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto "EL CONACULTA" no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, administrativas, fiscales o de seguridad social que contraiga "LA INSTANCIA BENEFICIARIA".

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente convenio, quedará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA SEGUNDA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de una contingencia, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito las partes.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo ___ fracción ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 y a lo establecido en las Reglas de Operación del "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" se determina que toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA CUARTA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por lo que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitidos por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social de "EL PROGRAMA"; "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" se compromete a

_____. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que cualquier modificación o adición al presente convenio se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA SEXTA.- El presente convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _____, concediéndose a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"; de así solicitarlo por escrito al/la Coordinador(a) de "EL PAICE", previo al vencimiento del presente convenio, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por las partes, previa solicitud que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con por lo menos sesenta días de anticipación.

DÉCIMA OCTAVA.- En caso de existir remanentes de los recursos presupuestarios recibidos de "EL CONACULTA", "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" se obliga a reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA NOVENA.- Las partes convienen que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de este respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta atendiendo en primera instancia y de común acuerdo entre las partes, a lo expresado en las Reglas de Operación citadas en la Declaración _____ del presente convenio.

VIGÉSIMA.- Las partes convienen que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes aceptan y reconocen que se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES LO FIRMAN EN _____ TANTOS ORIGINALES EN _____, _____, EL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR "EL CONACULTA"

POR "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"

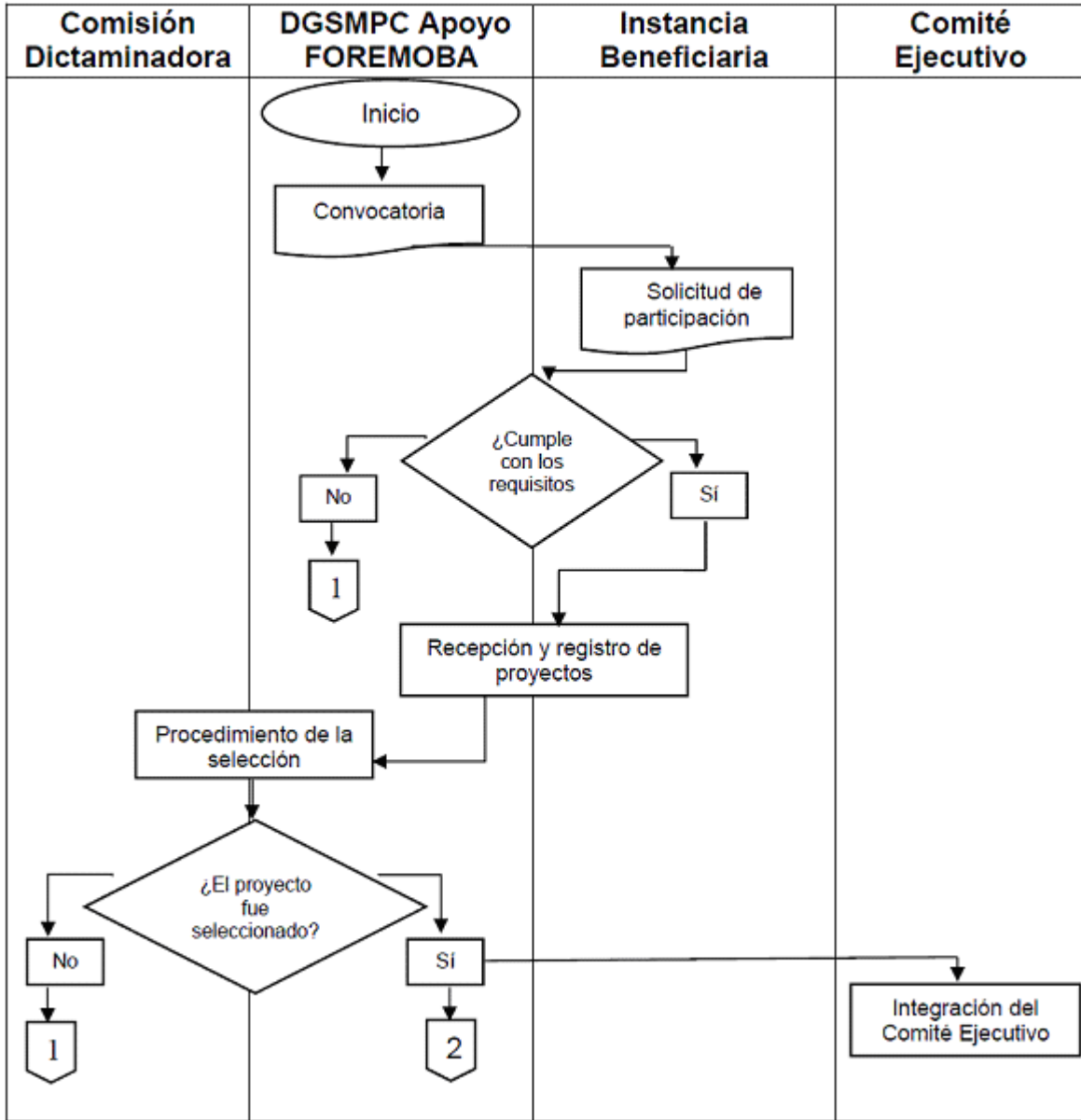
DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

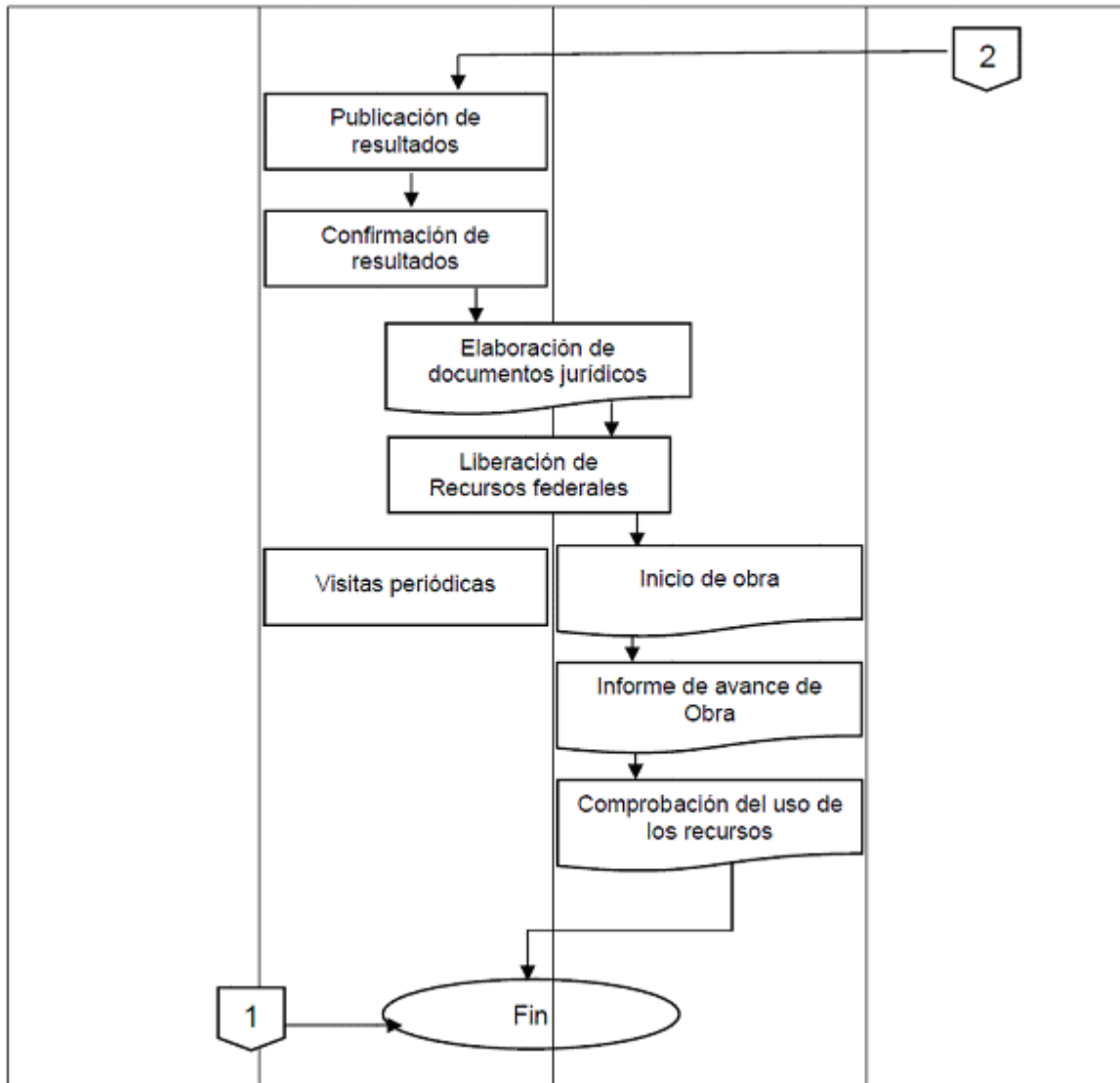
DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

COORDINADOR(A) DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS A LA CULTURA MEDIANTE EL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL ESTADO DE _____, Y EN BENEFICIO DEL PROYECTO DE _____, CON UNA VIGENCIA AL DÍA ____ DE _____ DE _____.

ANEXO 1 FOREMOBA
DIAGRAMA DE FLUJO FOREMOBA





**ANEXO 2 FOREMOBA
CONVOCATORIA FOREMOBA**

CONACULTA



**DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DIRECCION DE FOREMOBA

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA FOREMOBA 2016

Con base en las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) y el Programa Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), convocan a:

- Las instituciones de las entidades federativas.
- Municipales.
- Comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos.

Que tengan como finalidad proteger, restaurar y conservar los bienes inmuebles de propiedad Federal y/o los bienes artísticos incorporados a éstos, a presentar la solicitud para el otorgamiento de apoyos consistentes en:

- Recursos financieros líquidos.
- Asesoría técnica a efecto de orientar en las gestiones que deban realizar para hacerse acreedoras a recibir apoyos económicos por parte de este Programa, o dictámenes técnicos referentes a los inmuebles susceptibles de ser incorporados al Fondo, por parte de la Dirección General de Sitios y Monumentos a través de la Dirección de Obras de Restauración.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitas entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobierno estatal, municipal, comunidad o asociación civil).

Los casos diferentes al planteamiento anterior, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Instancias beneficiarias.

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que cumplan con todos los requisitos de las Reglas de Operación del FOREMOBA.

Requisitos

Las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos interesados en recibir recursos del FOREMOBA, deberán enviar por correo electrónico, presentar y/o entregar en la oficina de la Dirección del FOREMOBA: carta solicitud dirigida al Director General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA.

Adicionalmente deberán reunir la documentación que se indica en las reglas de operación.

a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente con facultades para suscribirlo, sean personas morales con carácter oficial u organizaciones de la sociedad civil de nacionalidad mexicana y con domicilio en territorio nacional.

b) Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobierno estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles.

c) Entregar copia la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de Gobiernos Estatales: nombramiento y credencial de elector de la persona representante de la autoridad estatal que aportará el recurso además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad estatal. En el caso de Gobiernos Municipales: constancia de elección y nombramiento además de credencial de elector del/ de la Presidente/a Municipal y del/ de la Síndico/a Municipal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio. Para el caso de Asociaciones Civiles, acta constitutiva y las modificaciones en su caso de la Asociación Civil, poder y credencial de elector de la persona responsable de la presidencia o de la representación legal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Asociación Civil.

d) Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento, en los que se incluya una justificación objetivos, plan de trabajo, dictamen técnico, currículo vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, planimetría correspondiente, catálogo de conceptos y tarjetas de análisis de precios unitarios, calendario de obra y de ejercicio de los recursos y programa de mantenimiento.

e) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.

f) Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).

Cabe señalar que además de los requisitos señalados en la presente Convocatoria del FOREMOBA, las instancias solicitantes del Programa, deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o en su caso ante el Instituto Nacional de Bellas Artes, como lo marca la ley, llenando y entregando el formato "Solicitud de licencia de obra para proyectos de conservación de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural" (INAH - 00-019), o de ser el caso la "Solicitud para autorización de obra en Monumentos Históricos" (INAH-00-008), junto con la documentación solicitada para estos trámites, los cual se podrán encontrar en las siguientes ligas de internet:

http://www.inah.gob.mx/images/stories/Transparencia/formatos_tramites_INAH/formato-inah-00-019-ok.pdf
o <http://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-008.pdf>

El plazo máximo para recepción de solicitudes, concluye el 29 de abril del 2016.

El plazo de prevención para subsanar alguna falta concluirá el 31 de mayo del 2016.

Los resultados de este concurso se darán a conocer 90 días después de haber concluido el plazo de prevención.

De no recibir respuesta por escrito se aplicará la negativa ficta.

Los formatos de solicitud estarán a disposición en las instalaciones de la DGSMPC, en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01030, y en las secretarías e institutos de cultura en cada entidad federativa.

Para mayor información comunicarse a la Dirección del FOREMOBA con la C. Cristina Artigas de Latapí a los teléfonos (01 55) 41550886 y 41550880, Ext. 7850 a la 7854 o vía correo electrónico a: foremoba@conaculta.gob.mx y foremoba@yahoo.com.mx

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 3 FOREMOBA

Formulario de Solicitud para obtener Recursos de Restauración de Monumentos Históricos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Anexo 3 - Formulario de Solicitud para Obtener Recursos de Restauración de Monumentos Históricos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal

Homoclave del Trámite: CONACULTA-00-045	Folio:
*Fecha de publicación del formato en el DOF:	Fecha de solicitud del trámite:

Datos Generales del Solicitante

Nombre de la instancia que sera la responsable legal del proyecto:	Teléfono (lada y número):
	Extensión
	Teléfono móvil:
RFC del responsable legal:	Correo electrónico:

Datos del Inmueble

1. Nombre del inmueble:	2. Siglo:
3. Advocación y Diócesis a la que pertenece:	
4. Nombre del bien mueble:	
5. Descripción del bien:	
6. Ubicación:	
Entidad Federativa:	Municipio:
Población:	Localidad:
7. Nombre del encargado religioso y/o civil:	
8. Número de pobladores beneficiados por el proyecto:	Hombre: Mujer:
9. Proyecto de:	10. Propuesto por:
<input type="radio"/> Mantenimiento <input type="radio"/> Rehabilitación	<input type="radio"/> Entidad Fed. <input type="radio"/> Municipio
<input type="radio"/> Conservación <input type="radio"/> Restauración	<input type="radio"/> Comunidad <input type="radio"/> Asociación Civil
	<input type="radio"/> Otros

11. Descripción General del proyecto

12. Fuente de financiamiento: Estado Municipio Asociación Comunidad Otro

13. Tipo de apoyo:	Estado	Municipio	Comunidad	Asociación Civil	Otro
Financiero líquido	\$	\$	\$	\$	\$
Mano de obra	\$	\$	\$	\$	\$
Materiales de obra	\$	\$	\$	\$	\$
Andamios	\$	\$	\$	\$	\$
Otro	\$	\$	\$	\$	\$

14. Levantamiento:	15. Proyecto de restauración:
<input type="radio"/> Planos	<input type="radio"/> Planta de Conjunto <input type="radio"/> Planta Principal <input type="radio"/> Planta Azoteas
<input type="radio"/> Fotográfico	<input type="radio"/> Fachada <input type="radio"/> Cortes <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/> Presupuesto
<input type="radio"/> Video o CD	<input type="radio"/> Catálogo de Conceptos <input type="radio"/> Croquis de Loc. <input type="radio"/> Programa de Obra

16. Nombre representante legal:	17. Firma representante legal:

18. Ciudad de México a de del 2014.

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Contacto: Av. Insurgentes 1822, 1er piso, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F. Tel. (01 55) 41 55 02 00 Ext. 7851, 7852, 7850, 7853 y 7854.

Instructivo de llenado del formulario de la solicitud**gob.mx**

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Instructivo de Llenado de la Formulario de la Solicitud

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
3. Anotar el nombre de la advocación principal del monumento o bien mueble a restaurar o conservar y nombre de la Diócesis a la que pertenece.
4. Anotar el nombre del bien mueble a restaurar o conservar.
5. Describir en forma breve si se trata de un edificio histórico, un retablo o una obra pictórica.
6. Especificar la localización del bien cultural de acuerdo a su población, municipio y estado o entidad federativa.
7. Anotar el nombre completo del encargado legal del bien de Propiedad Federal.
8. Anotar el total de personas que se beneficiarán al conservar el inmueble.
9. Seleccionar que tipo de intervención a realizar.
10. Seleccionar la forma de participación en el programa.
11. Descripción de trabajos a realizar y áreas a intervenir.
12. Seleccionar la forma de financiamiento.
13. Describir los montos, tipo de apoyos y entidades que financiarán el proyecto.
14. Seleccionar la forma de presentación del levantamiento del bien cultural.
15. Seleccionar que tipo de planos del proyecto incluirán en el expediente.
16. Anotar el nombre completo del representante legal.
17. Es indispensable la firma del representante legal.
18. Anotar la fecha de la solicitud.

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Contacto:

Av. Insurgentes 1822, 1er piso, Col. Florida,
Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.
Tel. (01 55) 41 55 02 00 Ext. 7851, 7852, 7850,
7853 y 7854.

INSTRUCCIONES DE LLENADO**DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS FOREMOBA**

1. Anotar el nombre completo del bien mueble o inmueble que solicitan para su restauración o conservación.
2. Anotar la dirección completa de la ubicación con colonia, código postal, población y entidad federativa.
3. Seleccionar la modalidad del convenio.
4. Anotar la cantidad que aportará la entidad federativa o estado o municipio más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.
5. Anotar la cantidad que aportará la comunidad o el aportante más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.
6. Anotar la cantidad que aportará la asociación civil más el nombre completo, dirección y teléfono de tres referencias adicionales.
7. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona responsable del bien cultural a restaurar o conservar.
8. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona que ejecutará los trabajos de restauración o conservación.
9. Es indispensable anotar el monto de las aportaciones por cada entidad participante.



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCION DE FOREMOBA

ANEXO 5 FOREMOBA

INFORME DE AVANCE DE OBRA FOREMOBA

FECHA

DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS

DEL PATRIMONIO CULTURAL

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACION DEL RECURSO PROPORCIONADO POR EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVES DEL PROGRAMA FOREMOBA 2016 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. _____(1)_____ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN _____(3)_____ EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE _____(4)_____.

EL AVANCE DE LOS TRABAJOS A LA FECHA ES DE __ (5) __%

INICIO DEL PROYECTO		
DÍA	MES	AÑO
	(6)	

ATENTAMENTE

(7)

LA O EL REPRESENTANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INFORME DE AVANCE DE OBRA FOREMOBA

1. Anotar el número que corresponde al convenio que avala el proyecto beneficiado.
2. Anotar el nombre del bien cultural que resultó beneficiado por el Programa.
3. Anotar el domicilio completo de la ubicación del bien cultural.
4. Anotar la entidad federativa o estado en que se encuentra localizado el bien cultural.
5. Anotar el avance físico-financiero actual de la obra de acuerdo a la fecha de entrega del documento.
6. Anotar la fecha en la que inició la obra.
7. Es indispensable la firma de la o el responsable de los trabajos o de la o el responsable legal del inmueble.

**ANEXO 6 FOREMOBA
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FOREMOBA**



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCION DE FOREMOBA

SIENDO LAS ___ HORAS DEL DÍA ___(1)___ DEL AÑO _____, REUNIDAS LAS PERSONAS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____, EL/LA ARQUITECTO/A___(3)___ EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A DEL PROGRAMA FOREMOBA, EL ARQUITECTO/A _____ EN SU CARÁCTER DE SUPERVISOR/A DE LA OBRA DE RESTAURACIÓN, CON EL OBJETO DE CELEBRAR EL ACTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS, SE DESARROLLARON DENTRO DEL PROGRAMA FOREMOBA _____, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL _____(4)_____, TRABAJOS QUE FUERON EJECUTADOS SATISFACTORIAMENTE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS POR UN MONTO DE \$___(5)____.00 (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MISMOS QUE FUERON FINCADOS EL _____(6)_____ DEL DOS MIL _____ DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS HABIENDOSE EJECUTADO: _____(7)_____. DICHOS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISIÓN DEL /DE LA ARQUITECTO/A _____, ASI MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA EJECUTADA, NO HABIENDO MAS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS ____(8)___ HORAS DEL DIA _____.

(9)

TITULAR DEL PROGRAMA FOREMOBA

RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS

(9)

SUPERVISIÓN DE LA OBRA

RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FOREMOBA

1. Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo la sesión para firmar el acta de entrega-recepción.
2. Anotar el nombre designado del bien inmueble de Propiedad Federal.
3. Anotar el nombre de cada una de las personas de los firmantes descritos en el formato.
4. Anotar la fecha de la sesión de la comisión dictaminadora en que se aprobaron los proyectos beneficiados.
5. Anotar el monto con el cual fue beneficiado el proyecto.
6. Anotar la fecha en la que fue entregado-depositado el recurso.
7. Describir los trabajos de intervención realizados en el bien cultural.
8. Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo el cierre de la firma del acta correspondiente.
9. Anotar el nombre y la firma de las personas responsables en dar cierre a los trabajos.

Nota: Estos datos se llenarán en conjunto con el personal de la Dirección de FOREMOBA y de la DGSMPC del CONACULTA.

ANEXO 7 FOREMOBA
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR FOREMOBA



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
 DEL PATRIMONIO CULTURAL
 DIRECCION DE FOREMOBA

Nombre del inmueble	(1)	(8)	(9)
Siglo	(2)		
Calle y número	(3)		
Colonia y C.P.	(4)		
Población	(5)		
Municipio	(6)		
Estado	(7)		
CARPETA JURÍDICA			
1	Carta solicitud a la DGSMPC.		
2	Formulario de solicitud firmado por el/la Representante Legal (anexo 3).		
3	Descripción de las aportaciones indicando los montos (anexo 4).		
4	Carta compromiso de aportación de las instituciones y organismos: Gobierno Estatal, Gobierno Municipal, Asociación Civil y/o comunidad.		
5	Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (En el caso de las Asociaciones Civiles).		
6	Documentos que acreditan la personalidad legal del/de la Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial).		
7	ACREDITACIONES LEGALES (cada entidad participante deberá entregar la siguiente documentación):		
	Gobierno Estatal: Copia del nombramiento oficial o poder notarial del/de la Director/a o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia de la Cédula del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal.		
	Gobierno Municipal: Copias de la constancia de Elección o Acreditación de firmas del/de la Presidente/a Municipal y del/de la Síndico/a Municipal, copia de sus identificaciones oficiales (IFE) y copia de la Cédula del RFC del Municipio.		
	Asociación Civil: Copia del acta constitutiva de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial de la persona representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia de la Cédula del RFC de la asociación.		
	Comunidad o Aportante: Carta de la comunidad nombrándolo/a como representante, copia de identificación Oficial (IFE) y RFC si fuese el caso.		
8	Carta donde se describan los montos de los participantes.	(11)	
	Aportación Gobierno Estatal.	\$ (10)	REPRESENTANTE LEGAL (Nombre, Firma y Fecha)
	Aportación Gobierno Municipal.	\$ (10)	

	Aportación Asociación Civil.	\$ (10)	
	Aportación Comunidad.	\$ (10)	
	Aportación Otros.	\$ (10)	
	Aportación FOREMOBA.	\$ (10)	
	Aportación Total.	\$ (10)	
9	Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado/a.		
		Gobierno Estatal o Municipal	Comunidad o Asociación Civil
	Nombre de la Instancia Beneficiaria	(12)	(12)
	No. de cuenta	(12)	(12)
	Sucursal Bancaria	(12)	(12)
	Recibo oficial con RFC	(12)	(12)
CARPETA TÉCNICA			
10	Justificación del proyecto.		(9)
11	Objetivo generales y específicos del proyecto.		(9)
12	Plan de Trabajo (Desglose de procedimientos de los trabajos de intervención que se proponen realizar).		(9)
13	Currículo Vitae del/de la Arq. Responsable de la obra.		(9)
14	Licencia de Obra del INAH.		(9)
15	Dictamen técnico del estado actual del inmueble.		(9)
16	Planos del área por intervenir (Planimetría suficiente que describa los daños en el inmueble y la respectiva propuesta de intervención.		(9)
17	Levantamiento fotográfico de las fachadas, cubierta e interior del inmueble, así como de los daños que presenta, incorporar fotos integrales del monumento. En el caso de bienes muebles, las fotografías deberán mostrar el bien completo así como los daños, deberán ser entregadas de forma impresa y archivo digital en disco compacto.		(9)
18	Catálogo de conceptos con unidades, cantidades, precios unitarios e importe además de las tarjetas de los Análisis de Precios Unitarios.		(9)
19	Calendario de obra y además un calendario de ejercicio de los recursos.		(9)
20	Programa de mantenimiento.		(9)
21	Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.		(9)
22	Documentos anexos: Antecedentes Históricos.		(9)
23	Relación de teléfonos y direcciones de los participantes.		(9)
24	Otros: Alguna otra documentación que considere necesaria para respaldar el proyecto.		(9)



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCION DE FOREMOBA

INSTRUCCIONES DE LLENADO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR FOREMOBA

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
3. Anotar el nombre de la calle y número donde se localiza el inmueble.
4. Anotar la colonia y el Código Postal donde se localiza el inmueble.
5. Anotar el nombre de la población donde se localiza el inmueble.
6. Anotar el municipio al que pertenece la población donde se localiza el inmueble.
7. Anotar el nombre del Estado en el que se localiza el inmueble.
8. Anotar la descripción de los trabajos a realizar.
9. Área para notaciones de la Dirección del FOREMOBA.
10. Describir los montos de las aportaciones de los distintos participantes.
11. Indispensable la firma de la o el Representante Legal.
12. Escribir los datos de la cuenta bancaria a la cual se realizará el depósito en caso de resultar beneficiada/o.

ANEXO 8 FOREMOBA**MODELO DE CONVENIO FOREMOBA**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL QUE CELEBRAN, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL/LA _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA/DEL DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, _____; Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "EL CONACULTA" declara que:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2o. inciso B), fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de Diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.

I.2 A efecto de realizar las acciones antes señaladas, ha creado a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo "LA DGSMPC", el Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, en adelante el "FOREMOBA" cuyo fin es el otorgamiento de recursos financieros complementarios a proyectos presentados por instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, para mantener, rehabilitar, conservar o restaurar un bien o monumento histórico y/o bienes artísticos de propiedad federal que serán seleccionados por parte de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", a fin de fortalecer la infraestructura de bienes históricos y/o artísticos, muebles o inmuebles de la Nación en beneficio de la comunidad.

I.3 El "FOREMOBA", tiene como objetivo general, promover la concurrencia, preferentemente tripartita, de los recursos de los Fondos Federales, Estatales, Municipales, Comunitarios locales y grupos organizados legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, protección, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto.

I.4 Fomentará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. Para tal efecto, realiza las acciones de coordinación respectivas con instituciones afines.

I.5 Con fecha ___ de diciembre de 2015, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación vigentes del "FOREMOBA", para su aplicación.

I.6 Designa a su Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, como la unidad responsable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento legal.

I.7 El/La _____, en su carácter de Director/a General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral ____, del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____, y con el testimonio notarial número ____, de fecha ____, otorgado ante la fe del ____, Notario Público No. _____, del Distrito Federal.

I.8 Señala como domicilio para todos los efectos legales el inmueble ubicado en Av. Insurgentes No. 1822, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.

II. " _____ " declara que:

II.1 Es una _____, constituida conforme las leyes del _____, de conformidad con la escritura _____ de fecha _____, otorgada ante la fe de la Notaría número _____ en el _____, Licenciado/a _____.

II.2 Tiene como objeto _____.

II.3 El/La _____, Presidente/a del _____, cuenta con la facultad para suscribir el presente convenio, de conformidad con la escritura mencionada en la declaración _____, la cual no le ha sido modificada, limitada, suspendida o revocada en forma alguna.

II.4 Conoce el origen y fines del "FOREMOBA", así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.

II.5 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este convenio, el ubicado en _____.

Vistas las declaraciones que proceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso en la forma y términos siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes acuerdan conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de colaborar en beneficio del proyecto del _____ el cual ha sido presentado por _____ y seleccionado por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", de "EL CONACULTA" en su reunión del _____, y aprobado por el Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" en sesión ordinaria de fecha _____, la ejecución de los trabajos se realizará durante el período contemplado en el programa de obra presentado en el expediente y que fue avalado por la Comisión Dictaminadora, mismo que se agrega como anexo 1 a este convenio.

SEGUNDA.- Las partes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, acuerdan en proporcionar la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), en la forma y términos siguientes:

Opción 1 Proyectos bipartitas: "EL CONACULTA" aportará _____ (hasta un monto de \$500,000.00), lo que representa un ____% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____ ubicado en: _____, consistente en: _____.

Opción 2 Proyectos tripartitas: "EL CONACULTA" aportará _____ (lo que representa una tercera parte del costo total del proyecto), lo que representa un ____% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____ ubicado en: _____, consistente en: _____.

Estos recursos se entregarán en una sola exhibición de acuerdo al presupuesto presentado, por lo que no será susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales posteriores, ni la suscripción de este convenio implica la obligación de transferencias posteriores en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente documento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o gastos inherentes de operación vinculados con el objeto del mismo.

Los recursos son provenientes del presupuesto autorizado para el Programa S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2016 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2016. Los recursos federales se considerarán devengados a partir de la suscripción de este convenio y en los siguientes casos:

- a) En el caso de los subsidios que se otorguen a entidades federativas (incluidos sus organismos descentralizados) o municipios se considerarán devengados a la entrega de los recursos a esos órdenes de gobierno.
- b) Los subsidios no contemplados en el inciso anterior, se considerarán devengados en el momento que se constituya la obligación de entregar los recursos a la instancia beneficiaria.

La liberación de estos recursos se realizará una vez entregado el proyecto, el presupuesto y el cronograma correspondientes, debidamente elaborados, estructurados y aprobados por la Comisión Dictaminadora, conforme a las normas y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del "FOREMOBA".

Previa la liberación de recursos, será necesario que _____ indique por escrito al o la Secretario/a Ejecutivo/a o a la Dirección del "FOREMOBA", el número de cuenta y a favor de quién se hará el depósito para la canalización y administración correspondiente y quiénes asumirán la responsabilidad de realizar las comprobaciones de los recursos ante el "FOREMOBA" y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a los puntos observados en la cláusula cuarta del presente Convenio.

_____ aportará la cantidad de \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa al _____ ubicado en: _____ consistente en: _____.

TERCERA.- Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través del "FOREMOBA", no pierden su carácter federal al ser entregadas a las mismas, y por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, _____ se compromete, en la aplicación de los recursos recibidos del "FOREMOBA", a observar en todo momento la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.

CUARTA.- _____ por virtud del presente instrumento, reconoce y acepta que tendrá el carácter de instancia beneficiaria del "FOREMOBA" y asumirá entre otros los siguientes compromisos:

a) Destinar los recursos recibidos de "EL CONACULTA", así como sus rendimientos financieros exclusivamente para el cumplimiento del proyecto establecido en la cláusula primera de este convenio.

b) Iniciar la ejecución de los trabajos del proyecto aprobado en un plazo no mayor de quince días posteriores a la liberación de los recursos aportados por "EL CONACULTA", a través del "FOREMOBA".

c) Que el perfil del personal encargado de los trabajos de restauración del inmueble involucrado cuente previamente con el visto bueno de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA".

Para tal efecto, dicho personal deberá enviar por correo electrónico a: cartigas@conaculta.gob.mx, su currículum vitae, o bien entrevistarse con el encargado de la Subdirección de Restauración de Bienes Histórico Culturales de "LA DGSMP". De ser el caso, el visto bueno de "LA DGSMP" será notificado personalmente el día de la entrevista, o de manera escrita en el correo electrónico que indique el currículum vitae correspondiente.

d) Entregar puntualmente a "EL CONACULTA" los informes trimestrales para que se analice y evalúe el avance del proyecto, así como para dar seguimiento a este convenio.

e) Comprobar a "EL CONACULTA" el ejercicio de los recursos monetarios ejercidos, anexando la comprobación de gastos respectivos y materiales que respalden el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el presupuesto y proyecto respectivo. Esta información deberá ser entregada al finalizar los trabajos y será por el total de la aportación, realizada por "EL CONACULTA", la cual se entregará a la Dirección del "FOREMOBA" por medio de:

- Copia del convenio con que se contrató al responsable de la ejecución de los trabajos.
- Copia de las facturas fiscales que el responsable entregó por el pago de los trabajos.

De no existir contrato o convenio con el responsable de la ejecución de los trabajos, se requerirán:

- Copia de las facturas y notas de la compra de materiales.
- Copia de las listas de raya o pagos de la mano de obra.
- Hoja del resumen del total de los gastos como portada.

f) Entregar un informe final de las actividades, donde se establezca que el proyecto se cumplió al 100% de acuerdo al presente convenio.

g) Presentar un informe técnico final que justifique el apoyo recibido soportado en:

1. Estimación final que contenga:
 - Números Generadores de los conceptos ejecutados, con croquis de ubicación y fotografías por concepto de obra.
 - Catálogo real de los trabajos realizados
 - Reporte fotográfico del proceso de la obra describiendo los trabajos.
2. Copia de bitácora de obra correspondiente.
3. Informe o informes trimestrales debidamente llenados y firmados por el Responsable de los trabajos o el Responsable legal del proyecto.
4. Acta de entrega-recepción de los trabajos debidamente firmada.

h) Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPC, en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.

i) Poner a consideración de "EL CONACULTA", dentro de los siguientes tres días hábiles, cualquier modificación, de inicio o conclusión, que sufra el proyecto apoyado, en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación.

Estos documentos deberán ser entregados en la Dirección del "FOREMOBA" a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de los trabajos.

j) Aquellos que le sean exigidos por el Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" para el mejor desarrollo de su proyecto.

Se considerará como incumplimiento cualquier falta a lo establecido en los puntos anteriores, así como aquellos compromisos y obligaciones adicionales que surjan del presente convenio.

En caso de que ____ sea sancionada temporal o definitivamente con la aportación de recursos, el/la responsable reintegrará los recursos a la Tesorería de la Federación, dichos recursos se pondrán a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en base a las presentes RO y en las demás disposiciones aplicables a "EL CONACULTA", el monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

Cuando exista un retraso de inicio de obra a más de dos meses de haberse realizado el depósito del recurso federal, ____ tendrá la obligación de explicar por escrito de manera oficial al/la Secretario/a Ejecutivo/a del "FOREMOBA", el motivo del retraso dentro de los siguientes quince días naturales y subsanará los inconvenientes generados como resultado del retraso; así mismo, se comprometerá a dar inicio a los trabajos en un lapso no mayor de cuarenta y cinco días naturales después de haberse realizado la carta de motivos del retraso.

Serán causa de suspensión definitiva de recursos económicos a "_____" la reincidencia en el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del instrumento jurídico, cuando goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto o bien, cuando no cuente con la autorización del Comité Ejecutivo del "FOREMOBA", en caso de apoyos complementarios.

En ningún caso _____ podrá gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal, salvo en el caso de que el apoyo otorgado por "EL CONACULTA" no cubra el costo total previsto en el proyecto.

Cuando _____ destinen los recursos aportados por "EL CONACULTA" para un fin distinto a lo estipulado en el presente convenio, o no se hayan aplicado en los plazos estipulados, así como aquellos recursos para los cuales no se cuente con la documentación original, éstos reintegrarán a "EL CONACULTA" el monto total de la aportación federal además de los intereses que se hayan generado y no será acreedor a un segundo apoyo que "EL CONACULTA" promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, "EL CONACULTA", estará en su derecho de gestionar su recuperación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

QUINTA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables.

Por parte de "EL CONACULTA" al/a la _____, Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA.

Por parte de _____ a _____ Presidente/a de _____.

SEXTA.- _____ acuerda que la suscripción del presente convenio, implica la aceptación a los términos del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", respecto al proyecto presentado, así también la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora será responsabilidad exclusiva de _____, debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente instrumento.

SÉPTIMA.- Para el seguimiento de los avances del proyecto aprobado por el Comité Ejecutivo se deberá conformar un Comité de Seguimiento en razón de la posibilidad de reunir a sus miembros propuestos como titulares. Dicho Comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/La Secretario/a Ejecutivo/a del "FOREMOBA", quien será el/la Presidente/a del Comité.

2. La persona titular o una/un representante de _____.

3. La persona titular o una/un representante de la Secretaría de Cultura del Estado de _____.

4. Una/un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la entidad federativa.

5. El/La Director/a del "FOREMOBA".

6. El/La Coordinador/a del área administrativa o financiera del "FOREMOBA".

7. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del "FOREMOBA".

8. Una/un representante del Órgano Interno de Control en "EL CONACULTA" quien actuará como observador.

9. Una/un representante de la sociedad civil.

10. Una/un representante del sector privado.

OCTAVA.- El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

a. Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del "FOREMOBA" y, en su caso, las aportaciones de _____. Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante el "FOREMOBA" y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.

b. Comunicar al Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en _____.

c. Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

d. Fomentar la participación de la iniciativa y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

NOVENA.- "EL CONACULTA" y _____ conviene que corresponderá al Comité de Seguimiento del "FOREMOBA", por conducto de su Secretario/a Ejecutivo/a, ser el órgano encargado de supervisar la ejecución del proyecto detallado en la cláusula primera de este instrumento.

DÉCIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por lo que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitidos por la Secretaría de la Función Pública; _____ se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el proyecto beneficiado por "EL FOREMOBA", así como a realizar las actividades de la promoción, capacitación y registro de Comités. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Órganos Internos de Control, las auditorías necesarias por la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto “EL CONACULTA” no será responsable en ningún caso de los gastos, deuda o responsabilidades económicas, laborales, fiscales, de seguridad social, o de cualquier otro tipo que contraiga _____.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes acuerdan expresamente que, el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales de otra naturaleza, con respecto a las otras partes signantes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen que cualquier modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta que concluya la ejecución del proyecto aprobado, misma que deberá verificarse a más tardar, en el plazo establecido en el calendario de obra entregado en el proyecto; así como el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2016, por lo que no se comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes acuerdan expresamente resolver en amigable composición cualquier controversia que se derive por la interpretación y cumplimiento del presente convenio.

En caso de no solucionarse las diferencias las partes acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por razón de su domicilio o nacionalidad presentes o futuros pudiera corresponderles.

El presente convenio que fue leído y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma el día _____, en la Ciudad de _____.

POR “EL CONACULTA”

POR “_____”

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO 1 PROFEST
COMISIÓN DICTAMINADORA PROFEST

I. Integración

La Comisión Dictaminadora estará conformada por representantes de la Federación y de las entidades:

1) Federación

La persona titular del CONACULTA o su suplente, quien ocupará la presidencia de la Comisión Dictaminadora.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CONACULTA o su suplente, quien fungirá como Vocal.

La persona titular de la DGVC del CONACULTA o su suplente, quien fungirá como Vocal.

La persona titular de la DAC o su suplente, que se encargará de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora.

2) Entidades

Las o los titulares de las instancias estatales de cultura que coordinen cada una de las zonas del país: noreste, noroeste, centro occidente, centro y sur, u otro homólogo de la misma zona correspondiente, quienes fungirán como Vocales.

Cuando así lo considere conveniente, el CONACULTA podrá invitar a participar en la Comisión Dictaminadora a los especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por el propio Consejo, para opinar sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

Todos los cargos serán honorarios, por lo que no recibirán remuneración alguna por su participación.

Serán procedentes la realización de las sesiones con la asistencia de por lo menos cinco de los siguientes miembros: la o el Presidenta/e del CONACULTA o su suplente, la/el Secretaria/o Ejecutiva/o o su suplente, la o el DGVC o su suplente, la o el Titular de la DAC o su suplente, y al menos dos vocales que representen a las entidades estatales de cultura mencionadas en el apartado 2 de la Integración de la Comisión Dictaminadora, o sus suplentes.

II. Atribuciones

1) Presidencia:

- a) Dirigir las reuniones de la Comisión Dictaminadora.
- b) Inaugurar y clausurar las sesiones de trabajo de la Comisión Dictaminadora.
- c) Expresar las consideraciones generales de la DAC.

2) Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora:

a) Emitir la convocatoria de las sesiones ordinarias, los órdenes del día y los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada una de las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora.

b) Realizar el escrutinio de asistencia y reuniones de la Comisión Dictaminadora, verificar el quórum necesario para sesionar.

c) Levantar el acta respectiva.

3) Vocales:

- a) Analizar y, en su caso, aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar.
- b) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

4) Invitados:

Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las competencias del área que representen.

La Presidencia tendrá voz y voto de calidad, los Vocales tendrán voz y voto; la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora y los participantes por invitación, sólo voz.

Para garantizar la transparencia del proceso, una vez iniciada(s) la(s) sesión(es), las o los titulares de las instancias estatales de cultura de las distintas zonas del país o sus suplentes, no podrán aportar documentación adicional, ni votar por los proyectos de su zona.

Las sesiones extraordinarias sólo podrán ser convocadas por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora.

III. Funciones

1) Evaluar los proyectos presentados en apego a los objetivos del PROFEST, los criterios de selección y el cumplimiento de los requisitos y restricciones estipuladas en el punto 3.3.1., apartado PROFEST de las RO.

2) Analizar la viabilidad y pertinencia de los proyectos. Los proyectos serán analizados en conjunto y cada miembro de la Comisión Dictaminadora emitirá su opinión y voto.

3) Una vez analizados, el fallo de cada proyecto podrá ser favorable, no favorable o condicionado favorablemente, siempre que se cumplan con las condiciones que la propia Comisión Dictaminadora establezca.

4) Los proyectos serán favorables cuando se cuente con, por lo menos, la mayoría simple de votos a favor por parte de quienes integren la Comisión Dictaminadora.

5) Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con los objetivos particulares del festival postulado.

6) Establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para garantizar el uso eficiente de los recursos autorizados.

7) Instruir a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora para realizar las gestiones necesarias, a fin de informar a las instancias beneficiarias e iniciar el proceso de formalización jurídico-administrativo.

8) Las demás que no contravengan las disposiciones legales aplicables.

IV. Criterios de selección

1. Calidad integral del proyecto.

2. Trayectoria comprobable y relevancia del festival.

3. Programación dirigida a la creación de públicos, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Cooperaciones institucionales y financieras integradas en la propuesta.

5. Itinerancia de artistas y grupos artísticos locales y regionales.

6. Porcentaje de avance de la programación confirmada.

7. Perfil de los artistas o grupos a contratarse, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

8. Capacidad de financiamiento para llevar a cabo la propuesta planteada.

9. Disponibilidad de personal administrativo y de producción del organizador para cumplir con las necesidades y alcance del festival de manera oportuna.

10. Atención preferente a zonas de alta marginalidad.

11. Se buscará mejorar la oferta cultural del festival postulante para favorecer el desarrollo cultural y la calidad de vida de la población.

12. Que promuevan actividades para públicos específicos (personas con discapacidad, privadas de su libertad, adultos mayores) la asistencia de grupos de la población en situación vulnerable a los recintos o escenarios culturales y que ofrezcan actividades culturales especialmente dirigidas a ellos.

13. Que contribuyan al desarrollo económico de la comunidad en que se realizan.

14. Que fomenten la conservación del patrimonio cultural inmaterial de la región.

15. Que fomenten el turismo cultural de la región.

ANEXO 2 PROFEST
MODELO DE CONVOCATORIA PROFEST
APOYO A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS
6TA. CONVOCATORIA 2016

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), a través de la Dirección General de Vinculación Cultural (DGVC), con el objeto de estimular la promoción y difusión del arte y la cultura en nuestro país, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el 2º del Decreto por el cual se crea el CONACULTA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 1988, convoca a:

- Institutos, Consejos Estatales y Secretarías de Cultura.
- Gobiernos Municipales o Direcciones de Cultura Municipales con personalidad jurídica propia.

A presentar proyectos de coinversión, para la realización de festivales culturales y artísticos, que tengan como finalidad programación incluyente que contemple manifestaciones artísticas de especialidades escénicas (Teatro, Circo, Títeres, Cabaret, Danza, Música, etc.), que preserven, promuevan y estimulen el disfrute y la cultura en nuestro país durante el presente ejercicio presupuestal.

El CONACULTA otorgará subsidios, en el esquema de coinversión, para la realización de festivales culturales y artísticos en las siguientes categorías:

CATEGORÍAS

- A)
- B)
- C)

INFORMACIÓN GENERAL

1. La participación implica la aceptación plena de las bases de esta Convocatoria.
2. Toda la documentación de los proyectos seleccionados será de carácter público en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Las solicitudes con documentación que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en la presente Convocatoria serán descartadas. Los documentos ilegibles y/o dispositivos con información digital que por problemas técnicos no puedan leerse o reproducirse en los equipos del CONACULTA, se considerarán como documentación no entregada.
4. Las actividades apoyadas por el CONACULTA mediante esta Convocatoria deberán ser de acceso gratuito para público en general y en lugares públicos.
5. Los recursos otorgados sólo podrán emplearse para el pago de contratación de artistas y grupos nacionales.
6. Las instituciones arriba señaladas podrán presentar un proyecto propio y, adicionalmente, el de un organismo de la sociedad civil que tenga como objeto social la difusión cultural.
7. Los organismos de la sociedad civil respaldados que se programen a sí mismos, no deberán superar el 10% de la programación total.
8. La/El organizador/a deberá acreditar la posibilidad de contar con los recursos suficientes para cubrir los gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía), difusión, administración y otros, por lo que el CONACULTA no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos.

9. El monto máximo a otorgar por parte del CONACULTA para la contratación de un artista o grupo de amplia trayectoria será de \$120,000.00 más IVA por presentación.

10. La recepción de documentación será a partir de la publicación de esta Convocatoria y hasta la fecha de cierre de la misma, con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Para atención y dudas estarán a disposición los números telefónicos (55) 4155 0386, (55) 4155 0389 y (55) 4155 0380, en el mismo horario. La fecha límite para asesorías será el ___ de _____ de 2016.

11. Toda la documentación requerida deberá entregarse impresa, en el orden enlistado, foliada y sujeta con broche o carpeta (no engargolada) en un sobre cerrado, adjuntando el soporte digital (CD o USB) mencionado en el punto 17, en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Dirección General de Vinculación Cultural, Dirección de Animación Cultural, Paseo de la Reforma 175, 6º piso, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, CP. 06500, México, D.F. En caso de proyectos enviados por servicio de mensajería, sólo se recibirán las propuestas cuando la fecha del matasellos sea de hasta un día antes del cierre de esta Convocatoria, es decir el ___ de _____ y deberá llegar a las instalaciones del CONACULTA hasta cinco días hábiles posteriores al cierre de la misma (___ de _____). Después de esta fecha ninguna solicitud será aceptada.

12. El cierre de la presente Convocatoria será el ___ de _____ del 2016 hasta las __: __ horas.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

13. Formato de solicitud oficial con firma original (anexo 1).

14. Proyecto (anexo 2) a realizarse entre el ___ de _____ y hasta el ___ de diciembre de 2016 que incluya:

Datos de los responsables: dirección postal, correo electrónico, teléfono (fijo y celular), página Web, Twitter y Facebook.

Desarrollo de Proyecto

a) Antecedentes del festival.

b) Diagnóstico.

c) Justificación.

d) Descripción del proyecto.

e) Objetivo general.

f) Objetivos específicos.

g) Metas cuantitativas.

h) Descripción del impacto socio-cultural del proyecto.

i) Población objetivo.

j) Organigrama operativo para la producción del festival.

k) Cronograma de acciones para la ejecución del proyecto.

l) Lugares de realización de las actividades artísticas.

m) Monto solicitado al CONACULTA y costo total del festival.

n) Financiamiento/Presupuesto en el que se acredite la capacidad de coinversión (estatal, municipal, social o privado) de los gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía), difusión, administración y otros.

o) Estrategias de difusión.

p) Descripción de los mecanismos de evaluación.

15. Anexos

a) Cronograma, presupuesto y programación CONFIRMADA (anexo 3).

b) Semblanza y cotización de artistas y grupos (anexo 4). Acompañado de una copia del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) cancelado o expedido por cualquier concepto, autorizado por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Carta compromiso del financiamiento (estatal, municipal, social o privado) de los gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía), difusión, administración y otros, que garanticen llevar a cabo el festival.

d) Carta bajo protesta de decir verdad en la que se mencione que no se gestionan o recibirán otros recursos de origen federal otorgados por otras instancias para el festival, firmada por el solicitante y el organismo respaldado, en su caso.

Para el caso de proyectos respaldados, deberán presentar adicionalmente:

e) Carta de conocimiento y autorización de que la o el titular de la instancia estatal o municipal aprueba la programación con los grupos y lugares propuestos por el organismo realizador del festival, incluidas aquellas actividades que se realizarán fuera de la demarcación correspondiente.

f) Acuerdo firmado entre la Asociación respaldada y la Instancia beneficiaria con validez oficial, que establezca que la Asociación será la encargada de la realización del festival y la Instancia otorgará el recurso aprobado por el CONACULTA para el mismo.

g) Semblanza curricular (1 cuartilla) del organismo respaldado que demuestre su experiencia ininterrumpida en actividades de promoción desarrollo y fomento a la cultura y las artes en, por lo menos, los últimos cinco años.

h) CLUNI vigente de la Asociación Civil organizadora del festival.

16. Documentos legales y fiscales:

Si es Instituto, Secretaría o Consejo Estatal de Cultura, fotocopias de:

a) Identificación oficial con fotografía de la o el titular o representante legal que firma la solicitud.

b) Nombramiento de la o el titular de la Instancia.

c) Instrumento jurídico de creación.

d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

e) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

f) Copia de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.

Si es Municipio, fotocopias de:

a) Identificación oficial con fotografía de la o el Presidenta (e) Municipal que firma la solicitud.

b) Identificación oficial con fotografía de la o el Síndico Municipal.

c) Identificación oficial con fotografía de las o los representantes legales del Municipio.

d) Constancias de Mayoría y/o nombramiento de las o los representantes legales del Municipio (en su caso).

e) Ley Orgánica Municipal.

f) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

g) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

h) Copia de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.

i) Acuerdo vigente por el que se Delega en las o los Titulares de los Órganos Político Administrativos la facultad de suscribir Convenios de Coordinación con el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en caso de tratarse de una Delegación.

Si es Instancia de Cultura Municipal, fotocopias de:

- a) Documento que acredite la facultad para firmar un convenio y recibir un recurso federal.
- b) Identificación oficial con fotografía de la o el titular o representante legal de la instancia Cultural Municipal que firma la solicitud.
- c) Nombramiento de la o el titular o las o los representantes legales (en su caso).
- d) Ley General de Gobierno y Administración Municipal.
- e) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- f) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- g) Copia de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.

17. Dispositivo electrónico CD o USB que contenga:

- a) Anexos 1, 2, 3 y 4 en formato modificable (Excel y Word, no escaneo).
- b) Evidencias de emisiones anteriores que garanticen la continuidad de realización del festival con el mismo nombre en formato PDF o JPG. Debe incluirse el escaneo de un cartel, un programa de mano, notas periodísticas y 3 fotografías de diferentes presentaciones artísticas por cada uno de los años de realización.
- c) Escaneo de los anexos firmados y documentación legal y fiscal en formato PDF.
- d) Escaneo del Acta Constitutiva del organismo de la sociedad civil, en caso de proyectos respaldados.

RESTRICCIONES

18. Los festivales que hayan obtenido dos apoyos anteriores en este programa, deberán esperar una emisión para volver a participar.

19. Podrán participar quienes, en ediciones anteriores de esta Convocatoria, hayan cumplido las obligaciones contraídas con el CONACULTA, y al día ___ de _____ del año en curso hayan solventado el incumplimiento o las observaciones emitidas.

20. Se descartarán las solicitudes de los proyectos que presenten la documentación de una Asociación Civil que no esté directamente vinculada en la realización del festival.

21. Los organismos de la sociedad civil respaldados sólo podrán presentar una solicitud a través de las instituciones autorizadas.

22. Se descartarán aquellos proyectos que presenten evidencias de emisiones previas apócrifas o no comprobables.

23. Serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que presenten documentación de trámites jurídico-administrativos concluidos.

24. Se cancelarán o solicitará la devolución de recursos a aquellos proyectos que para 2016 reciban recursos o se encuentren gestionando otro tipo de financiamiento federal para este proyecto.

25. Quedan excluidas de esta Convocatoria aquellos festivales que no tengan una plena vocación y objetivo de promoción, fomento y desarrollo de la cultura y las artes tales como: Ferias, Fiestas Patronales, Jornadas, Coloquios, Programación extendida, Fiestas Patrias o Festejos.

26. No se aceptará comprobación de gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía, catering), difusión, administración u otros.

26. Se aceptará la representación fiscal de hasta tres grupos por una sola persona física o moral.

27. En ningún caso procederán solicitudes de incrementos en el monto del subsidio aprobado.

28. El recurso autorizado por la Comisión Dictaminadora solamente podrá ser utilizado en el proyecto aprobado.

EVALUACION Y SELECCIÓN

30. La Comisión Dictaminadora estará integrado por una o un titular de cultura de cada uno de los cinco Fondos Regionales para la Cultura y las Artes coordinados por el CONACULTA, la o el titular de la DGVC, la o el titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, una o un representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA), quienes se reunirán para dictaminar las propuestas y determinar el monto a otorgar a los proyectos seleccionados.

31. La Comisión Dictaminadora tendrá en consideración los siguientes aspectos:

a) Calidad integral del proyecto.

b) Trayectoria comprobable y relevancia del festival.

c) Programación dirigida a la creación de públicos, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres considerando los rangos de edad y características específicas de la población.

d) Cooperaciones institucionales y financieras integradas en la propuesta.

e) Itinerancia de artistas y grupos artísticos locales y regionales.

f) Porcentaje de avance de la programación confirmada.

g) Perfil de los artistas o grupos a contratarse, que propicien la igualdad entre hombres y mujeres.

h) Capacidad de financiamiento para llevar a cabo la propuesta planteada.

i) Que la instancia organizadora cuente con la disponibilidad de personal administrativo y de producción debidamente capacitado y suficiente para cumplir con las necesidades y alcance del festival de manera oportuna.

j) Atención preferente a zonas de alta marginalidad.

k) Se buscará mejorar la oferta cultural del festival postulante para favorecer el desarrollo cultural y la calidad de vida de la población.

l) Que promuevan actividades para públicos específicos (personas con discapacidad, privadas de su libertad, adultos mayores) la asistencia de grupos de la población en situación vulnerable a los recintos o escenarios culturales y que ofrezcan actividades culturales especialmente dirigidas a ellos.

m) Que contribuyan al desarrollo económico de la comunidad en que se realizan.

n) Que fomenten la conservación del patrimonio cultural inmaterial de la región.

o) Que fomenten el turismo cultural de la región.

32. El fallo de la Comisión será inapelable.

RESULTADOS

33. Los resultados se publicarán a más tardar el ___ de _____ del 2016.

34. Los recursos de este Programa son limitados y la aceptación o rechazo de proyectos no prejuzga su valor o importancia.

35. La instancia postulante recibirá de la DAC, a más tardar un mes después de la reunión de la Comisión Dictaminadora la notificación oficial correspondiente.

36. La DGVC, a través de la Dirección de Animación Cultural (DAC), realizará las gestiones necesarias para cumplir con lo establecido por la Comisión Dictaminadora, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2016 y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

37. El CONACULTA no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos por lo que los beneficiarios deberán contar con capacidad financiera para ejecutar los proyectos.

38. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en la programación del festival, éstos se deberán informar previamente a la DAC, para su evaluación y eventual autorización. De no cumplir con esta condición, el CONACULTA podrá solicitar la devolución del recurso.

39. En el caso excepcional que se requiera modificar el periodo de realización del festival, deberán solicitar la autorización previa a la DAC con al menos 10 días hábiles antes de las fechas autorizadas por la Comisión Dictaminadora. De no cumplir con esta condición, el CONACULTA podrá solicitar la devolución del recurso.

40. La documentación de los proyectos no seleccionados, que no se recoja a más tardar 30 (treinta) días hábiles posteriores a la notificación de fallo, será destruida.

41. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la DGVC a través de la DAC.

OBLIGACIONES

42. La instancia beneficiaria suscribirá un documento jurídico con el CONACULTA, y deberá cumplir con todas las obligaciones que se establezcan en él.

43. Abrir una cuenta bancaria productiva con firmas mancomunadas para depositar el recurso del CONACULTA, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.

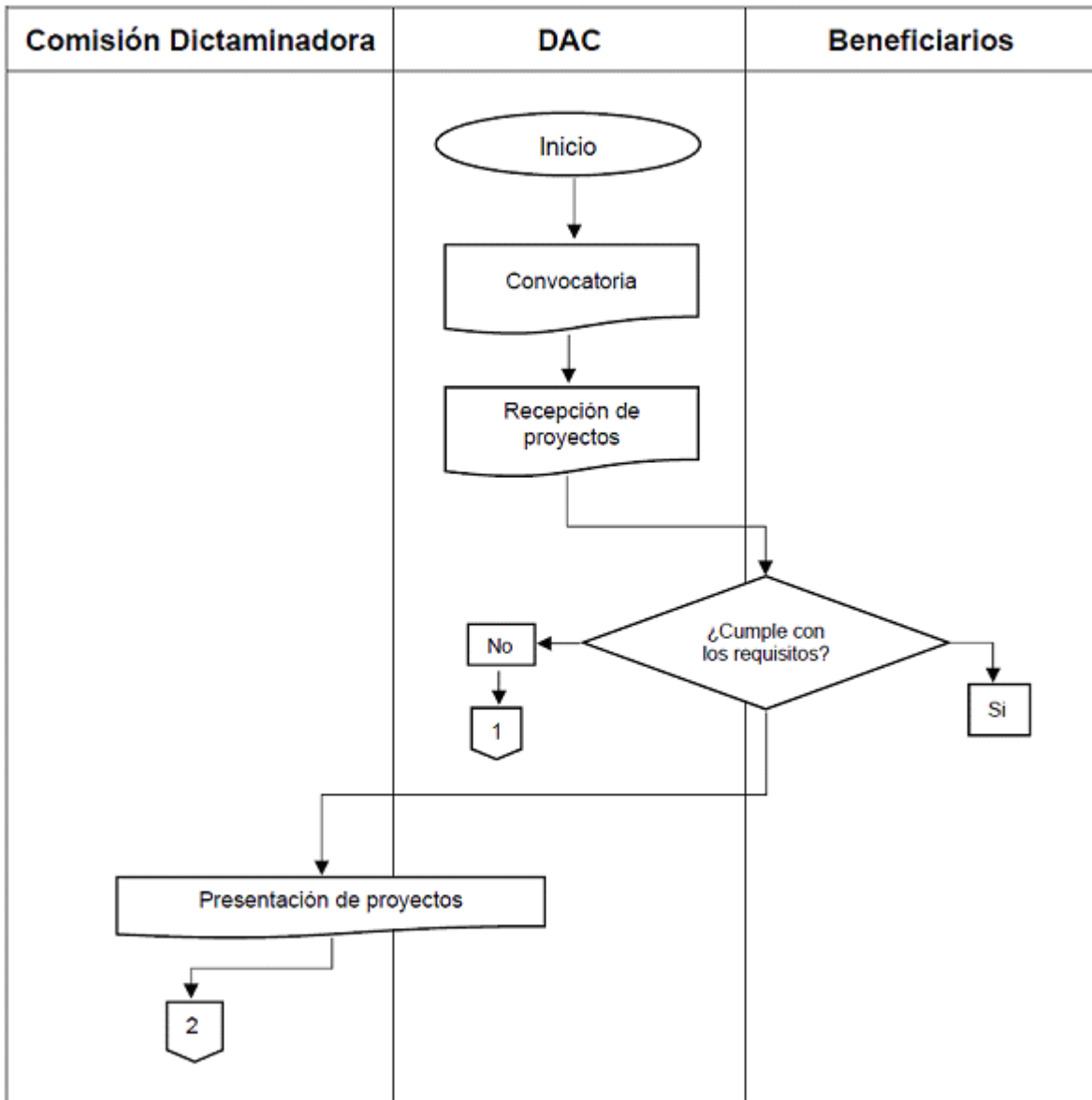
44. La o el organizador(a) del festival tendrá la responsabilidad de cubrir:

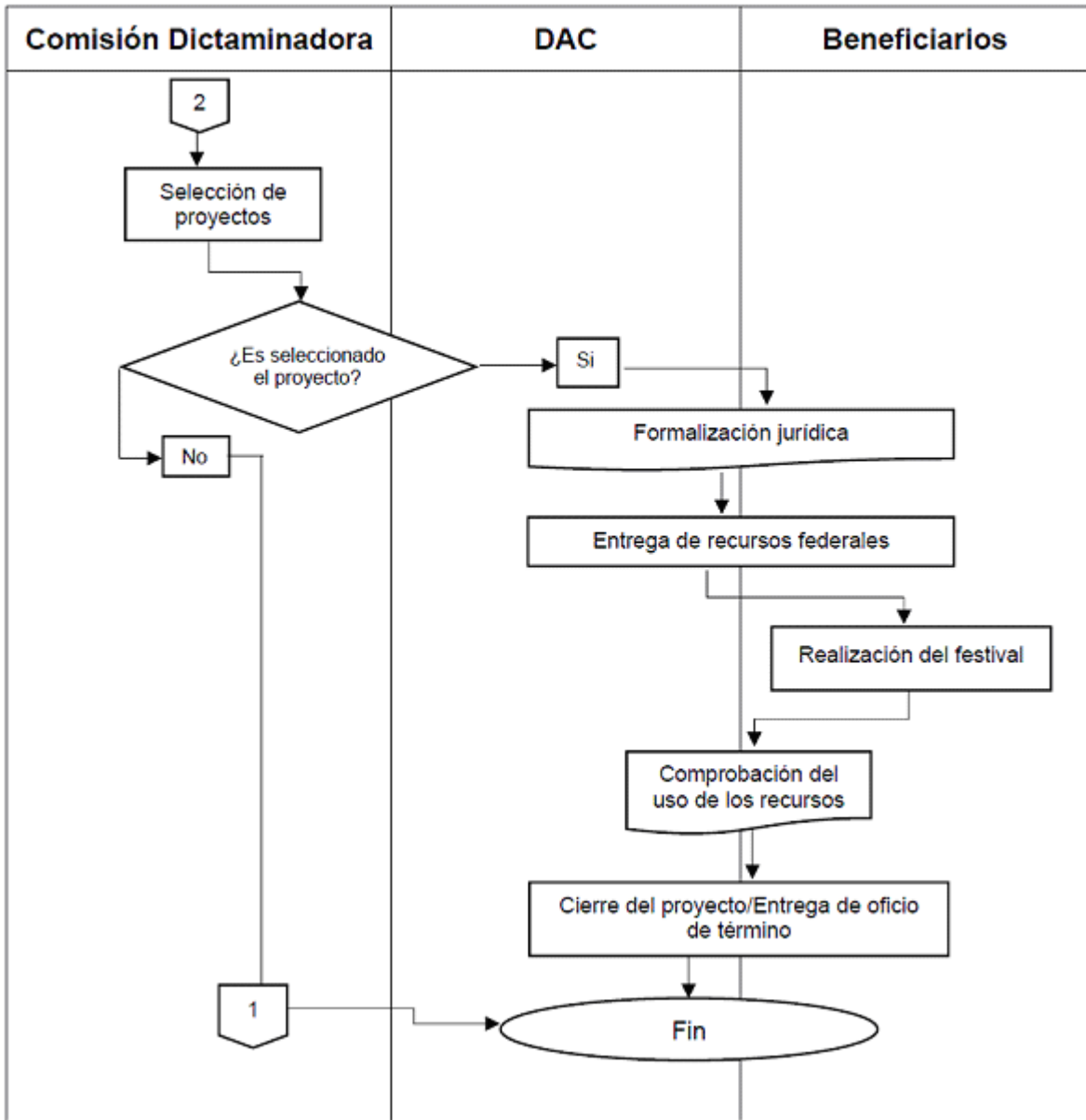
- a) Transportación de los grupos y artistas participantes, escenografía e instrumentos.
- b) Seguridad de los artistas y público asistente.
- c) Hospedaje y alimentación.
- d) Requerimientos técnicos.
- e) Difusión del evento, con los respectivos créditos al CONACULTA con el logotipo vigente.

45. La/el beneficiaria(o) deberá entregar un informe de actividades con evidencias de la difusión y un informe financiero en los formatos emitidos por la Dirección de Animación Cultural acompañado con copias de los CFDI de los artistas y grupos aprobados por la Comisión Dictaminadora, al finalizar las actividades.

46. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.



ANEXO 3 PROFEST
DIAGRAMA DE FLUJO PROFEST





ANEXO 4 PROFEST

MODELO DE SOLICITUD DE APOYO PARA FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST

		SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE APOYO A FESTIVALES 2016	
		Nº de Solicitud	(1)
		Fecha de recepción	(2)
		(Para uso exclusivo del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes)	
Mtro. Antonio Crestani Director General de Vinculación Cultural Presente			
1. INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre de la Instancia Solicitante	(3)		
Nombre del Titular	(4)		
Cargo del Titular	(5)		
Teléfono con clave lada	(6)	Extensión	(7)
Correo(s) electrónico(s)	(8)		
Domicilio	Calle	(9)	Número (10)
	Colonia		(11)
	Municipio		(12)
	Entidad	(13)	Código Postal
Nombre de la persona enlace administrativa en la Instancia			(15)
Cargo de la persona enlace administrativa en la Instancia			(16)
Teléfono con clave lada del enlace	(17)	Extensión	(18)
Correo(s) electrónico(s) del enlace			(19)

Nombre de la persona responsable operativa del festival	(20)		
Cargo de la persona responsable operativa del festival	(21)		
Teléfono con clave lada de la persona responsable operativa del festival	(22)	Extensión	(23)
Correo(s) electrónico(s) de la persona responsable operativa del festival	(24)		
Marca con X según corresponda	Festival de la Instancia	(25)	Festival Respaldado (25)
Nombre del Organismo de la Sociedad Civil Respaldada (en su caso)	(26)		
CLUNI	(27)		
2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL FESTIVAL			
Nombre del festival	(28)		
Número de ediciones previas comprobables	(29)	Disciplina	(30)
Página Web	(31)		
Facebook	(32)		
Twitter	(33)		
Objetivo general	(34)		
Metas numéricas (Público beneficiado, artistas, foros, actividades)	(35)		
Periodo de realización de festival	Fecha de inicio	(36)	
	Fecha de término	(37)	
Tipo de programación	(38)		
3. INFORMACIÓN FINANCIERA			
Apoyo financiero solicitado al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	MONTO	% COSTO TOTAL DEL PROYECTO	
	(39)	0%	
Costo total de realización del festival	(40)	100%	
	(41)		
Nombre y firma del Titular de la Instancia Solicitante			

INSTRUCTIVO DE LLENADO**MODELO DE SOLICITUD DE APOYO PARA FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST**

- 1) Este número lo asignará la DAC en el momento de la recepción del proyecto.
- 2) Esta fecha la asignará la DAC en el momento de la recepción del proyecto.
- 3) Anotar el nombre o razón social de la Instancia solicitante (Tal como aparece en los documentos legales y fiscales).
- 4) Anotar el grado académico (Lic., Dr., Mtro., etc.) y nombre completo del/la Titular de la Instancia solicitante.
- 5) Anotar el cargo oficial del/la Titular de la Instancia solicitante.
- 6) Anotar el número telefónico del/la Titular de la Instancia solicitante incluyendo la clave lada.
- 7) Capturar la extensión del número telefónico del enlace administrativo en la Instancia solicitante (en su caso).
- 8) Anotar el/los correo(s) del Titular de la Instancia solicitante. En caso de utilizar varias direcciones, separarlos con punto y coma ";".
- 9) Anotar la calle de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 10) Anotar el número postal de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 11) Anotar la colonia de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 12) Anotar la delegación o el municipio de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 13) Anotar la entidad de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 14) Anotar el código postal de la dirección en la que se recibirán notificaciones (este campo sólo admite 5 dígitos).
- 15) Anotar el nombre de la persona que se asignará como enlace para los trámites administrativos entre el CONACULTA y la Instancia solicitante.
- 16) Anotar el cargo de la persona que se asignará como enlace para los trámites administrativos entre el CONACULTA y la Instancia solicitante.
- 17) Anotar el número telefónico incluyendo la clave lada de la persona que se asignará como enlace administrativo en la Instancia solicitante.
- 18) Anotar en su caso, la extensión del número telefónico de la persona que se asignará como enlace administrativo en la Instancia solicitante.
- 19) Anotar el/los correo(s) del enlace administrativo en la Instancia solicitante. En caso de utilizar varias direcciones, separarlos con punto y coma ";".
- 20) Anotar el nombre de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.

- 21) Anotar el cargo dentro de la institución o en caso de proyecto respaldado en la A.C., de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 22) Anotar el número telefónico de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival incluyendo la clave lada.
- 23) Anotar la extensión del número telefónico de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival (en su caso).
- 24) Anotar el/los correo(s) de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival. En caso de utilizar varias direcciones, separarlos con punto y coma ";".
- 25) Marcar como una "X" solamente la opción que corresponda.
- 26) En caso de tratarse de un festival respaldo, anotar el nombre del Organismo de la Sociedad Civil incluyendo las siglas que lo distinguen; en caso de que sea un festival propio de la Instancia solicitante, anotar "No Aplica".
- 27) En caso de tratarse de un festival respaldo, anotar el número de registro federal asignado por INDESOL, en caso de que sea un festival propio de la Instancia solicitante, anotar "No Aplica".
- 28) Anotar el nombre completo del festival, utilizando mayúsculas y minúsculas.
- 29) Anotar el número de ediciones previas comprobables en las que el festival ha mantenido el mismo nombre.
- 30) Anotar la disciplina del proyecto (música, danza, teatro, circo, títeres, cabaret o multidisciplina).
- 31) Anotar la página web del festival (en caso de contar con ella).
- 32) Anotar el nombre de usuario o dirección electrónica en facebook del festival (en caso de contar con él).
- 33) Anotar el nombre de usuario o dirección electrónica en twitter del festival (en caso de contar con él).
- 34) Explicar de forma clara y precisa la finalidad del proyecto. Se recomienda que la redacción incluya respuestas a las preguntas ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Dónde? y ¿Para qué? (lo cual deberá ser verificable a la conclusión de las actividades).
- 35) Anotar cuantitativamente los fines concretos y resultados a lograr con el desarrollo del proyecto (cantidad de presentaciones, público esperado, municipios, foros, artistas, grupos a beneficiar, etc.).
- 36) Anotar la fecha en que darán inicio las actividades artísticas del festival.
- 37) Anotar la fecha en que darán término las actividades artísticas del festival.
- 38) Seleccionar (local, regional, nacional).
- 39) Anotar el monto solicitado al CONACULTA de acuerdo a las Bases de Participación de la Convocatoria, según la categoría del festival por su antigüedad.
- 40) Anotar el costo total de realización del festival.
- 41) Nombre y firma del titular de la Instancia solicitante.

ANEXO 5 PROFEST

MODELO DE FORMATO DE PROYECTO PARA FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST

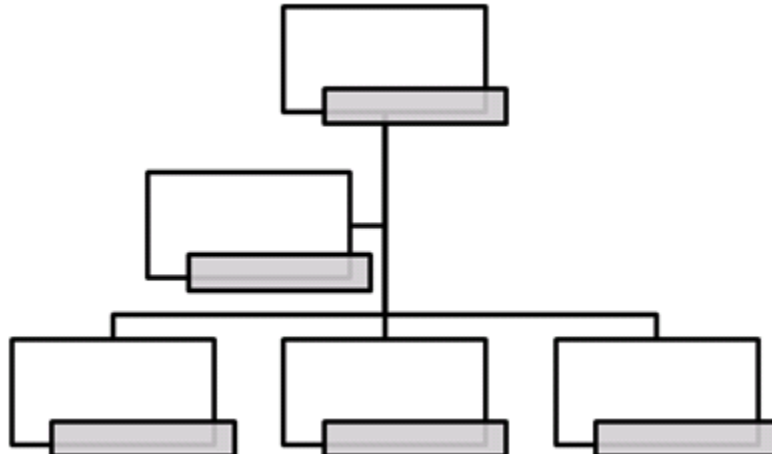
Nombre del Festival (1)

DATOS DE LOS RESPONSABLES

Nombre de la/el responsable operativo del festival	(2)
Cargo de la/el responsable operativo del festival	(3)
Teléfono con clave lada de la/el responsable operativo	(4)
Correo electrónico de la/el responsable operativo	(5)
Nombre de un(a) segunda(o) responsable operativo	(6)
Cargo de un(a) segunda(o) responsable operativo	(7)
Teléfono con clave lada de la/el segundo responsable	(8)
Correo electrónico de un(a) segunda(o) responsable	(9)

DESARROLLO DEL PROYECTO

- a) Antecedentes del festival (10)
- b) Diagnóstico (11)
- c) Justificación (12)
- c) Descripción del proyecto (13)
- d) Objetivo general (14)
- e) Objetivos específicos (15)
- f) Metas cuantitativas (16)
- g) Descripción del impacto socio-cultural del proyecto (17)
- h) Población objetivo (18)
- i) Organigrama operativo para la producción del festival (19)



j) Cronograma de acciones para la ejecución del proyecto (elegir sólo uno de los dos formatos) (20)

Actividad	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
(21)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)
(21)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)
(21)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)

Fecha	Actividad
(23)	(24)
(23)	(24)
(23)	(24)

k) Lugares de realización de las actividades artísticas

Nombre del Foro	Domicilio (Calle, No., Colonia, Municipio y Entidad)	Descripción del espacio cultural donde se realizará el proyecto
(25)	(26)	(27)
(25)	(26)	(27)
(25)	(26)	(27)

l) Monto solicitado al CONACULTA y costo total del festival

Apoyo financiero solicitado al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	MONTO	% COSTO TOTAL DEL PROYECTO
	(28)	0%
Costo total de realización del festival	(29)	100%

m) Financiamiento/Presupuesto en el que se acredite la coinversión del costo total del festival

Financiamiento/Presupuesto del costo total del Festival			
Concepto de gasto	Fuente de financiamiento	Monto/Unidad	Porcentaje
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
(30)	(31)	(32)	(33)
TOTAL		\$ -	0%

n) Estrategias de difusión (34)

o) Descripción de los mecanismos de evaluación (35)

(36)

(37)

Nombre y firma de la/el responsable operativo del

Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia

festival

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE FORMATO DE PROYECTO PARA FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST

- 1) Anotar el nombre del festival utilizando el mismo del formato de solicitud.
- 2) Anotar el nombre de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 3) Anotar el cargo de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 4) Anotar el número telefónico de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival incluyendo la clave lada y extensión.
- 5) Anotar el/los correo(s) de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 6) Anotar el nombre de una segunda persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 7) Anotar el cargo una segunda persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 8) Capturar el número telefónico una segunda persona responsable de la operatividad y ejecución del festival incluyendo la clave lada y extensión.
- 9) Anotar el/los correo(s) de la persona responsable de la operatividad y ejecución del festival.
- 10) Reseñar el contexto que dio origen a la creación del festival y los logros más relevantes, así como relacionar la ediciones y en caso de suspensión(es) explicar motivos, lo cual deberá comprobarse con las evidencias escaneadas.
- 11) Presentar el análisis de la situación del entorno social que atenderá el festival, por ejemplo la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres; las características y tipo de población, el consumo cultural de su población, la infraestructura cultural, posibilidad de que las actividades artísticas atiendan la problemática social de violencia, drogadicción, delincuencia o discriminación, recursos de formación artística en su comunidad. etc.
- 12) Exponer las razones que sustentan la realización del festival y sus actividades, con base en el diagnóstico.
- 13) Explicar de manera detallada y ordenada, las características del festival y acciones que se llevarán a cabo en la realización.
- 14) Explicar de forma clara y precisa la finalidad del proyecto. Se recomienda que la redacción incluya respuestas a las preguntas ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Dónde? y ¿Para qué? (lo cual deberá ser verificable a la conclusión de las actividades).
- 15) Explicar las acciones concretas y detalladas que se alcanzarán con el proyecto. Deben ser alcanzables y congruentes con el objetivo general.

- 16) Anotar cuantitativamente los fines concretos y resultados a lograr con el desarrollo del proyecto (cantidad de presentaciones, público esperado, municipios a cubrir, foros por utilizar, artistas y grupos a beneficiar, etc.). En su caso, mencionar metas cualitativas.
- 17) Explicar los efectos que tendrá el proyecto en la comunidad de realización, así como en el sector artístico.
- 18) Señalar numéricamente al público que se atenderá con el proyecto, especificando: género (hombres y mujeres), rango de edad (entre 6-12, 13-29, 30-59 y 60 en adelante), nivel socioeconómico, académico o específico (reclusión, migrantes, indígenas, con discapacidad, etc.).
- 19) Detallar la estructura organizativa del festival en el tipo de esquema propuesto. Incluir nombres de los responsables y área o actividad a operar.
- 20) Elegir sólo uno de los dos formatos y suprimir el otro y seguir las indicaciones de acuerdo al esquema elegido.
- 21) Anotar en orden cronológico las actividades que se llevarán a cabo.
- 22) Marcar el mes de realización de las actividades enumeradas.
- 23) Anotar la fecha en que da inicio una actividad de la ejecución del proyecto.
- 24) Anotar en orden cronológico las actividades que se llevarán a cabo.
- 25) Anotar el nombre del foro o referencia del lugar de la presentación del evento artístico.
- 26) Anotar la calle y el número, colonia, código postal, municipio y entidad del lugar donde se realizarán las actividades artísticas.
- 27) Señalar las características del lugar donde se realizarán las actividades artísticas (Espacio abierto o cerrado, capacidad de público, servicios con los que cuenta, etc.).
- 28) Anotar el monto solicitado al CONACULTA de acuerdo a las Bases de Participación de la Convocatoria, según la categoría del festival por su antigüedad.
- 29) Anotar el costo total de realización del festival.
- 30) Desglosar los conceptos del presupuesto general del proyecto.
- 31) Anotar la procedencia del recurso.
- 32) Anotar la cantidad de aportación (puede ser monetaria o en especie).
- 33) Anotar el porcentaje que representa el gasto referido dentro del presupuesto global.
- 34) Describir las acciones que se llevarán a cabo para dar a conocer la información del festival a fin de captar un gran número de público.

- 35) Anotar las herramientas o procedimientos que permitirán verificar que los objetivos y metas sean alcanzados.
- 36) Nombre y firma de la persona responsable de la operatividad del festival.
- 37) Nombre y firma de la persona titular de la Instancia solicitante.

ANEXO 6 PROFEST

MODELO DE FORMATO DE CRONOGRAMA, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN PROFEST



CRONOGRAMA, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN CONFIRMADA

Nombre del Festival

(1)

No.	Confirmado/ tentativo	Disciplina	Nombre del artista o grupo	Estado y Municipio de origen del artista o grupo	Nombre de la presentación	Lugar de presentación (Nombre del Foro)	Fecha de presentación dd/mm	Horario	Núm. de participantes por grupo	Nombre del representante legal del artista o grupo	Monto de honorarios con impuestos
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
4	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
6	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
7	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
8	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
9	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
10	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
11	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
12	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
13	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
14	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
15	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
16	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
17	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
18	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
										Total General	* \$
										Programación confirmada	*0%

(13)

(14)

Nombre y firma de la/el responsable operativo del festival

Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia

Nota: Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en la programación del festival, éstos se deberán informar **PREVIAMENTE** a la DAC, para su evaluación y eventual autorización. De no cumplir con esta condición, el CONACULTA podrá solicitar la devolución del recurso. En el caso excepcional que se requiera modificar el periodo de realización del festival, deberán solicitar la autorización previa a la DAC con al menos 10 días hábiles antes de las fechas autorizadas por la Comisión Dictaminadora. De no cumplir con esta condición, el CONACULTA podrá solicitar la devolución del recurso.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE FORMATO DE CRONOGRAMA, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN PROFEST.

- 1) Anotar el nombre del festival utilizando el mismo del formato de solicitud.
- 2) Seleccionar si el grupo o artista a programar, está confirmado o sólo es tentativo. Es necesario llenar todas las filas que incluyan presentación artística.
- 3) Seleccionar la disciplina del artista o grupo.
- 4) Anotar el nombre del artista o grupo.
- 5) Anotar el Estado y municipio de procedencia del artista o grupo.
- 6) Anotar el nombre de la presentación.
- 7) Anotar el nombre del foro o referencia del lugar de la presentación.
- 8) Anotar la fecha de la presentación, en caso de que la presentación se repita en diferentes días, es necesario repetir toda la información y utilizar otra fila (este rubro sólo acepta fechas aprobadas por la convocatoria).
- 9) Anotar el horario de la presentación, en caso de que la presentación se repita en diferentes horarios, es necesario repetir toda la información y utilizar otra fila.
- 10) Anotar el número de los participantes en la presentación.
- 11) Anotar el nombre completo del representante legal del artista o grupo, que será quien expida el comprobante de pago.
- 12) Anotar el monto de la contratación incluyendo impuestos para el pago de la presentación artística.
- 13) Nombre y firma de la persona responsable de la operatividad del festival.

14) Nombre y firma de la persona titular de la Instancia solicitante.

*Los rubros de "Total General" y "Programación confirmada" no requieren ninguna modificación por parte del usuario ya que el resultado es automático.

ANEXO 7 PROFEST

FORMATO DE SEMBLANZA ARTÍSTICA PROFEST




SEMBLANZA Y COTIZACIÓN DE LOS ARTISTAS Y GRUPOS

(1)

Datos de contacto

Artista o Grupo		Representante	
Nombre	(2)	Nombre	(7)
Correo electrónico	(3)	Correo electrónico	(8)
Número telefónico con clave lada	(4)	Número telefónico con clave lada	(9)
Número de celular	(5)	Número de celular	(10)
Página web/ Redes sociales/ Links con material videográfico	(6)	RFC y en caso de ser OSC, CLUNI	(11)

Datos generales

Estado de origen del artista o grupo	(12)	Municipio de origen del artista o grupo	(17)
Disciplina	(13)	Años de experiencia comprobables	(18)
Especialidad	(14)	Categoría (amateur/profesional)	(19)
Presencia (Local, regional, nacional)	(15)	Cuenta con CFDI	(20)
Reconocimientos importantes	(16)	Participaciones significativas	(21)

Información de la propuesta artística a presentar

Nombre	(22)	Presentaciones previas comprobables	(26)
No. de participantes	(23)	Escenarios importantes de participación	(27)
Duración	(24)	Impacto social/cultural del espectáculo	(28)
Público al que va dirigido	(25)	Espacio cerrado/abierto	(29)
Sinopsis	(30)		

Cotización

Monto de la presentación con impuestos	(31)	Monto requerimientos técnicos	(33)
Concepto de gastos adicionales	(32)	Monto de gastos adicionales	(34)
	(32)		(34)
	(32)		(34)
	(32)		(34)

(35)

Nombre y firma de la/el representante del grupo

(36)

Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia

INSTRUCTIVO DE LLENADO
FORMATO DE SEMBLANZA ARTÍSTICA PROFEST

- 1) Anotar el nombre del festival utilizando el mismo del formato de solicitud.
- 2) Anotar el nombre del artista o grupo.
- 3) Anotar el correo del artista o grupo.
- 4) Anotar el número telefónico incluyendo la clave lada del artista o grupo.
- 5) Anotar el número celular del artista o grupo.
- 6) Anotar la página web, redes sociales o links con material videográfico del artista o grupo.
- 7) Anotar el nombre del representante legal del artista o grupo, quien será el/la que emita el comprobante de pago en caso de contratación (en el caso de artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 2)
- 8) Anotar el correo electrónico del representante legal del artista o grupo (en el caso de artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 3)
- 9) Anotar el número telefónico incluyendo la clave lada del representante legal del artista o grupo (en el caso de artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 4)
- 10) Anotar el número celular del representante legal del artista o grupo (en el caso de artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 5)
- 11) Anotar los números que correspondan al Registro Fiscal del Contribuyentes con homoclave y de la Clave Única de Inscripción de la Asociación a la que pertenezca el artista o grupo, en su caso.
- 12) Anotar el estado de origen del artista o grupo.
- 13) Anotar la disciplina del artista o grupo (danza, teatro, música, cabaret, circo o multidisciplina)
- 14) Anotar la especialidad del artista o grupo (ejemplos: danza folklórica, clásica, contemporánea, moderna, etc.; música rock, clásica, folklórica, new age, etc.; teatro callejero, performance, títeres, infantil, etc.)
- 15) Anotar si el artista o grupo tiene presencia local, regional, nacional o internacional.
- 16) Anotar cuántos, cuáles y de quién en caso de que el artista o grupo cuente con reconocimientos artísticos importantes.
- 17) Anotar el municipio de procedencia del artista o grupo confirmado.
- 18) Anotar el número de años de trabajo artístico continuo comprobables.
- 19) Anotar si el artista o grupo es amateur, profesional.
- 20) Anotar si el artista o grupo está facultado para emitir CFDI por su contratación.
- 21) Anotar cuántas y en dónde, en caso de que el artista o grupo cuente con participaciones significativas.
- 22) Anotar el nombre de la propuesta artística a presentar.
- 23) Anotar el número de los participantes en la presentación, especificando si se incluye al equipo técnico que pertenece al grupo.
- 24) Anotar la duración en minutos de la propuesta artística a presentar.
- 25) Especificar a qué público va dirigida la propuesta artística a presentar (todo público, niños, adolescentes, adultos, en reclusión, hospitalizado, migrantes, en situación de calle, etc.).
- 26) Especificar en su caso número de presentaciones comprobables de la propuesta artística a realizar.
- 27) Nombrar los escenarios importantes de participación en donde se ha presentado la propuesta.
- 28) Describir ampliamente el impacto social o cultural que tiene el espectáculo.
- 29) Especificar si la propuesta puede llevarse a cabo en un espacio cerrado, abierto o indistinto de acuerdo a sus necesidades técnicas.
- 30) Describir de manera sintética el espectáculo a presentar, incluir temática, historia, características especiales, personajes o participantes relevantes.
- 31) Especificar el monto de la contratación incluyendo impuestos para el pago de la presentación artística.
- 32) Indicar en su caso los conceptos de gastos adicionales.
- 33) Indicar el monto de gastos por requerimientos técnicos de la propuesta artística.
- 34) Indicar el monto de los conceptos de gastos adicionales referidos en el punto 32.
- 35) Nombre y firma de el/la representante del grupo o artista.
- 36) Nombre y firma de el/la titular de la Instancia.

**ANEXO 8 PROFEST
MODELO DE INFORME DE ACTIVIDADES PROFEST**



INFORME DE ACTIVIDADES
FESTIVALES POR CONVOCATORIA 2016

Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de Cuentas, se recomienda marcar copia de este Informe a su Órgano Interno de Control o similar, para su conocimiento.

FECHA DEL REPORTE (1) (2) (3)			HOJA 1 DE (4)
PERIODO DE REALIZACIÓN DEL FESTIVAL	INICIO (5) TERMINO (6)	NOMBRE DEL FESTIVAL (7)	MUNICIPIO Y ENTIDAD (8)
N° DE CONVENIO (9)	NOMBRE DE LA INSTANCIA BENEFICIARIA (10)		

REGISTRO DE ACTIVIDADES														EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES							
No	Disciplina	Nombre del artista o grupo	Entidad de procedencia del artista o grupo	Nombre de la actividad presentada	Nombre del Foro de presentación	Fecha de realización (DD-MM)	Horario de inicio de actividad	No. de artistas participantes	Estimación de población atendida por género		Rango de edad en años				Total de población atendida	Evidencia de la realización de la actividad	La presentación fue:	La presentación cumplió con las expectativas del organizador:	La relación del artista o grupo con el público fue:	La coordinación con el artista o grupo para la logística fue:	
									Mujeres	Hombres	5-12	13-29	30-60	61+..							
1	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(21)	(21)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
Total								*	*	*	*	*									

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

(28) Describe el alcance del cumplimiento del Objetivo General del Proyecto

(29) Describe la forma en la que se logró el cumplimiento de cada una de las metas previstas que señaló en el proyecto presentado

(30) Describe brevemente tres beneficios que el proyecto aporta a la comunidad.

(31) Describe el impacto del proyecto en la disminución de la brecha entre hombres y mujeres.

Otras observaciones y evaluaciones del organizador (32)

(33) Nombre, cargo y firma de la/el Titular de la Instancia Beneficiada

(34) Nombre, cargo y firma de la/el Testigo

(35) Nombre, cargo y firma de la/el Testigo

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe de Actividades, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Instancia beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos.

De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por el CONACULTA no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia. Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades al CONACULTA, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto apoyado. Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o instancia fiscalizadora.

C.c.p. Órgano Interno de Control o similar de la/el Beneficiaria(o)

INSTRUCTIVO DE LLENADO**MODELO DE INFORME DE ACTIVIDADES PROFEST**

- 1) Anotar en dos dígitos el día de la fecha de elaboración del informe.
- 2) Anotar en dos dígitos el mes de la fecha de elaboración del informe.
- 3) Anotar en dos dígitos el año de la fecha de elaboración del informe.
- 4) Anotar el número total de páginas que incluye el informe de actividades.
- 5) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo a la fecha de inicio del periodo de programación autorizado.
- 6) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo a la fecha de finalización del periodo de programación autorizado.
- 7) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al nombre formalizado del festival.
- 8) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al municipio, entidad y región de la Instancia beneficiaria del proyecto.
- 9) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al Número de Instrumento Jurídico formalizado con la Instancia beneficiaria.
- 10) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al nombre oficial de la Instancia beneficiaria.
- 11) Anotar la disciplina del artista o grupo participante.
- 12) Anotar el nombre del artista o grupo participante.
- 13) Anotar la entidad de origen del artista o grupo participante.
- 14) Anotar el nombre de la presentación artística.
- 15) Especificar el nombre del foro de la presentación artística.
- 16) Anotar fecha de realización de la presentación artística (el formato esta predeterminado y sólo se mostrará el día y mes).
- 17) Anotar el horario en el que da inicio la actividad.
- 18) Especificar el número completo de artistas participantes que se presentaron en el evento.
- 19) Anotar la cantidad de mujeres que se asistieron al evento.
- 20) Anotar la cantidad de hombres que se asistieron al evento.
- 21) Anotar el número de asistentes en el evento, de acuerdo al rango de edad que corresponda.
- 22) Este rubro arrojará en automático el total de asistentes por presentación, es necesario que la suma de asistentes por género y por rango de edad coincidan, de lo contrario arrojará un error en esta sumatoria.
- 23) Seleccionar "Si" o "No" la instancia puede preparar evidencia de la actividad realizada.
- 24) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad que considera la Instancia beneficiaria sobre la presentación artística.
- 25) Seleccionar de las opciones que se desglosan, el grado de cumplimiento de expectativas sobre la presentación artística.
- 26) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad de relación que el grupo o artista generó con el público.
- 27) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad de coordinación logística que el grupo o artista generó con la Instancia Beneficiaria.
- 28) En base a los objetivos planteados en el proyecto, describir ampliamente el alcance logrado con la ejecución del mismo y la forma de comprobar este alcance.
- 29) En base a las metas planteadas en el proyecto, describir ampliamente el alcance y resultados logrados con la ejecución del mismo y la forma de comprobarlo.
- 30) Explique tres beneficios que el proyecto aportó a la comunidad.
- 31) Anotar las estrategias ejecutadas que favorecieron la igualdad entre hombres y mujeres.
- 32) En caso de ser necesario, describir observaciones o resultados adicionales derivados de la ejecución del proyecto por parte del organizador.
- 33) Nombre, cargo y firma de el/la titular de la instancia beneficiaria.
- 34) Nombre, cargo y firma de un testigo (se recomienda que sea el/la responsable operativa(o) del proyecto).
- 35) Nombre, cargo y firma de un segundo testigo (se recomienda que sea el/la responsable administrativa(o) o financiera(o) de la instancia beneficiaria).

**ANEXO 9 PROFEST
MODELO DE INFORME FINANCIERO PROFEST**



**INFORME FINANCIERO
FESTIVALES POR CONVOCATORIA 2016**

Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de Cuentas, se recomienda marcar copia de este Informe a su Órgano Interno de Control o similar, para su conocimiento.

FECHA DEL REPORTE	(1)	(2)	(3)	HOJA	1	DE	(4)
-------------------	-----	-----	-----	------	---	----	-----

PERIODO DE REALIZACIÓN DEL FESTIVAL	INICIO	(5)	NOMBRE DEL FESTIVAL	(7)	MUNICIPIO Y ENTIDAD	(8)
	TERMINO	(6)				

N° DE CONVENIO	(9)	NOMBRE DE LA/EL BENEFICIARIA(O)	(10)
----------------	-----	---------------------------------	------

EJERCICIO DE LOS RECURSOS

RECURSO AUTORIZADO	(11)	INTERESES GENERADOS	(12)
RECURSO EJERCIDO	(13)		
RECURSO REMANENTE	(14)	RECURSO A REINTEGRAR	(15)

DATOS DE LA COMPROBACION

No.	Nombre del artista o grupo	Nombre del representante legal	Nombre de la actividad presentada	Fecha de pago	No. de cheque / transferencia	Folio del comprobante fiscal digital impreso de honorarios	Monto de los honorarios pagados incluyendo impuestos
1	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

*

(23)

(24)

(25)

Nombre, cargo y firma de la/el Titular de la Instancia Beneficiada

Nombre, cargo y firma de la/el Testigo

Nombre, cargo y firma de la/el Testigo

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe Financiero, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Instancia beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos. De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por el CONACULTA no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia. Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades al CONACULTA, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto apoyado. Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o instancia fiscalizadora.

C.c.p. Órgano Interno de Control o similar de la/el Beneficiaria(o)

INSTRUCTIVO DE LLENADO**MODELO DE INFORME FINANCIERO PROFEST**

- 1) Anotar en dos dígitos el día de la fecha de elaboración del informe.
- 2) Anotar en dos dígitos el mes de la fecha de elaboración del informe.
- 3) Anotar en dos dígitos el año de la fecha de elaboración del informe.
- 4) Anotar el número total de páginas que incluye el informe de financiero.
- 5) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo a la fecha de inicio del periodo de programación autorizado.
- 6) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo a la fecha de finalización del periodo de programación autorizado.
- 7) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al nombre formalizado del festival.
- 8) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al municipio, entidad y región de la Instancia Beneficiaria del proyecto.
- 9) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al Número de Instrumento Jurídico formalizado con la Instancia Beneficiaria.
- 10) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al nombre oficial de la Instancia Beneficiaria.
- 11) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al monto autorizado al proyecto.
- 12) Anotar el monto de intereses generados en la cuenta exclusiva en la que se destine la transferencia del recurso autorizado.
- 13) Este rubro será arrojado en automático de acuerdo a la sumatoria de los montos capturados por el usuario en el apartado 22.
- 14) Este rubro será arrojado en automático de acuerdo a la diferencia del monto autorizado y la sumatoria de los montos capturados por el usuario en el apartado 22.
- 15) Este rubro será arrojado en automático de acuerdo a la sumatoria del monto remanente e intereses generados.
- 16) Anotar el nombre del artista o grupo participante.
- 17) Anotar el nombre del representante legal del artista o grupo participante.
- 18) Anotar el nombre de la presentación artística.
- 19) Anotar fecha de pago de la presentación artística (el formato esta predeterminado y sólo se mostrará el día y mes).
- 20) Anotar el número de cheque o referencia de transferencia con que se realizó el pago de la presentación artística.
- 21) Anotar el número de folio del CFDI emitido por el artista, grupo o representante legal.
- 22) Capturar el monto incluyendo impuestos por los honorarios de la presentación artística.
- 23) Nombre, cargo y firma de el/la titular de la instancia beneficiaria.
- 24) Nombre, cargo y firma de un testigo (Se recomienda que sea el/la responsable operativa(o) del proyecto).
- 25) Nombre, cargo y firma de un segundo testigo (Se recomienda que sea el/la responsable administrativa(o) o financiera(o) de la instancia beneficiaria).

*Este rubro no requieren ninguna modificación por parte del usuario ya que el resultado es automático de acuerdo a las cifras capturadas en la misma columna.

ANEXO 10 PROFEST**MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN PROFEST**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", POR LA O EL DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA O EL DIRECTORA(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, _____, CON LA ASISTENCIA DE LA O EL DIRECTOR(A) GENERAL DE ANIMACIÓN CULTURAL, _____; Y POR LA OTRA, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", EN ADELANTE "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", REPRESENTADA POR _____, _____, A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. DECLARA "EL CONACULTA" QUE:**

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto Presidencial, publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación, así como lo dispuesto en los artículos 2, inciso B) fracción III y 46, fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, el cual ejerce las atribuciones que en materia de promoción y difusión de la cultura y las artes corresponden a la misma dependencia.

I.2 El Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018 tiene como objetivos: promover y difundir las expresiones artísticas y culturales de México, así como proyectar la presencia del país en el extranjero; impulsar la educación y la investigación artística y cultural; dotar a la infraestructura cultural de espacios y servicios dignos y hacer un uso más intensivo de ella; preservar, promover y difundir el patrimonio y la diversidad cultural; apoyar la creación artística y desarrollar las industrias creativas para reforzar la generación y acceso de bienes y servicios culturales, y posibilitar el acceso universal a la cultura aprovechando los recursos de la tecnología digital.

I.3 La/EI _____, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral 1.1.3, del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ y con el testimonio notarial número _____ de fecha _____, otorgado ante la fe _____, Notario Público No. _____.

I.4 Con el objeto de estimular la promoción y difusión del arte y la cultura de nuestro país, La Dirección General de Vinculación Cultural en el marco del Programa de Festivales, emitió la 6ta. Convocatoria para el otorgamiento de subsidios en coinversión a Festivales Culturales y Artísticos 2016, en adelante "LA CONVOCATORIA", la cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con las instancias estatales, municipales y la sociedad civil organizada, en la realización de actividades, convocando de una manera abierta y equitativa a la participación para la realización de festivales culturales.

I.5 "LA CONVOCATORIA" a que se refiere el punto que antecede, está dirigida a beneficiar a instancias organizadoras de festivales, de tal manera que cuenten con recursos para la realización de actividades artísticas y culturales, que beneficien de manera gratuita a la población en general. Este convenio hace suyas, las bases de participación e introducción, a efecto de cumplimiento obligatorio.

I.6 El presente convenio se elabora a solicitud de la Dirección General de Vinculación Cultural, y cuenta con domicilio para todos los efectos legales derivados del presente convenio, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 7, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" QUE:

II.1 (Naturaleza Jurídica). _____
_____.

II.2 (Nombre, cargo y facultades de la/el Representante). _____

II.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____ y señala para los efectos del presente Convenio como su domicilio legal el ubicado en _____.

III. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente convenio.

III.2 Es su voluntad suscribir el presente convenio, con el fin de que "EL CONACULTA" realice una aportación de recursos públicos federales a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a "EL CONACULTA", para el Ejercicio Fiscal de 2014, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

PARTIDA	ESTADO	NOMBRE DEL ESTADO

IV. FUNDAMENTO LEGAL.

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 2, 3, 9, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 74, 75, 76, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7, 12 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; las partes sujetan sus compromisos y suscriben el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto que "EL CONACULTA" realice una transferencia de recursos públicos federales a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), contra la entrega del comprobante oficial correspondiente, la cual deberá ser destinada única y exclusivamente para cubrir los gastos de servicios artísticos profesionales, de acuerdo con la programación aprobada de(los) proyecto(s) cultural(es) que participó(aron) y se aprobó(aron) con base en "LA CONVOCATORIA" que a continuación se detalla:

No.	PROYECTO	MONTO
1		
	TOTAL	\$

SEGUNDA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS.

La cantidad mencionada en la cláusula anterior, será proporcionada en una sola exhibición, previo registro que haga "EL CONACULTA" de la cuenta bancaria que se refiere en el inciso a) de la Cláusula Tercera de este convenio a favor de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” en cumplimiento a la cláusula primera de este Convenio se obliga a lo siguiente:

a) Aperturar una cuenta bancaria de cheques específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del (los) proyecto (s) a que se refiere la cláusula primera.

b) Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar lo(s) proyecto(s) cultural(es) señalado(s) en la cláusula primera del presente convenio.

c) Expedir el comprobante oficial correspondiente, por la cantidad entregada a favor de “EL CONACULTA”.

d) Si de manera excepcional “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” requiere llevar a cabo cambios en la programación aprobada, éstos se deberán informar y justificar previamente a la Dirección de Animación Cultural para su evaluación y, en su caso, autorización. De no cumplir con esta obligación, “EL CONACULTA” podrá solicitar la devolución del recurso.

e) La/El organizador(a) del festival tendrá la responsabilidad de cubrir la seguridad de los artistas y público asistente, hospedaje, alimentación, transportación, los requerimientos técnicos, así como realizar la adecuada difusión del festival.

f) Resguardar la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, materia del presente convenio, con el objeto de atender los requerimientos de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo a las disposiciones generales aplicables.

g) Coordinarse con “EL CONACULTA”, y otorgarle las facilidades que requiera, por conducto de la Dirección General de Vinculación Cultural, con el propósito de llevar a cabo el control y seguimiento para el cumplimiento del presente convenio. Asimismo, brindar las facilidades en caso de que se requiera realizar inspecciones físicas en el lugar en donde se desarrolla(n) el (los) proyecto(s) cultural(es).

h) En caso de existir remanentes de los recursos públicos federales aportados, reintegrarlos a la TESOFE, junto con los rendimientos que se hubieren generado, para su entero de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 176 del RLFPRH.

CUARTA.- GRATUIDAD DE LOS EVENTOS.

Invariablemente todas las actividades artísticas aprobadas que realice “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” con los recursos otorgados, deberán ser gratuitas para el público en general.

QUINTA.- RELACIÓN LABORAL.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” acepta que los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente convenio, quedará bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “EL CONACULTA”, por lo que en ningún caso se considerará a “EL CONACULTA” como patrón(a) sustituta(o) o solidaria(o).

SEXTA.- SEGUIMIENTO.

“EL CONACULTA”, designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente convenio a la Dirección General de Vinculación Cultural.

Por su parte, “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” nombra como responsable a su Titular en funciones.

El responsable por cada una de “LAS PARTES”, será el representante institucional por medio del cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los compromisos contraídos.

SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.

El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos federales que se otorgan con motivo de la celebración del presente convenio, estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas, así como de las demás disposiciones generales aplicables.

OCTAVA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

Además de las obligaciones mencionadas, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" deberá remitir dentro de los 15 días hábiles posteriores al término del(os) proyecto(s) y/o entrega del recurso a "EL CONACULTA" el informe de actividades y financiero del proyecto(s) cultural(es) realizado(s). Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa de la o el titular de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" y de dos testigos, preferentemente, el responsable del (os) proyecto (s) y el responsable del área administrativa de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA". Los informes deberán describir las actividades aprobadas, realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca "EL CONACULTA", con el fin de observar su correcta aplicación.

NOVENA.- MODIFICACIONES.

"LAS PARTES" convienen que cualquier adición o modificación al presente convenio, se hará de común acuerdo por escrito mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente, con apego a las disposiciones generales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones de los signatarios surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su suscripción y hasta la conclusión del(los) proyecto(s) cultural(es) mencionado(s) en la cláusula primera, el(los) cual(es) deberá(n) realizarse de acuerdo a lo estipulado en la documentación presentada para "LA CONVOCATORIA".

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2016.

DÉCIMA PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por parte de "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" al contenido de las cláusulas previstas en el presente convenio, será motivo de su rescisión y de la devolución a la TESOFE, de la cantidad transferida por "EL CONACULTA"; así como de los rendimientos que se hubieren generado.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión de la interpretación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por "LAS PARTES".

En el supuesto de que la controversia subsista, "LAS PARTES" convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presentes o futuros.

El presente Convenio fue leído, y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman en _____ ejemplares en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día ____ de ____ del 2016.

POR "EL CONACULTA"

POR "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"

EL/LA DIRECTORA(A) GENERAL DE
ADMINISTRACIÓNEL/LA DIRECTORA(A) GENERAL
DE VINCULACIÓN CULTURAL

EL/LA DIRECTORA(A) DE ANIMACIÓN CULTURAL

**ANEXO 1 ACMPM
PRESUPUESTO DESGLOSADO ACMPM**

① (Nombre del proyecto)		② Año del Recurso			
No.	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.	Importe
A	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧
B	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧
C	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧
D	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧

A	④ Título y/o proyecto	\$⑧
---	-----------------------	-----

B	④ Título y/o proyecto	\$⑧
---	-----------------------	-----

C	④ Título y/o proyecto	\$⑧
---	-----------------------	-----

D	④ Título y/o proyecto	\$⑧
---	-----------------------	-----

Subtotal	\$⑨
IVA	\$⑩
Total	\$⑪

INSTRUCTIVO DE LLENADO
PRESUPUESTO DESGLOSADO ACMPM

Anotar lo siguiente:

1. Nombre del proyecto.
2. Año del recurso.
3. Número consecutivo de cada una de las partidas.
4. Título de cada una de las partidas.
5. Número de unidades.
6. Cantidades.
7. Precio unitario.
8. Importe.
9. Subtotal.
10. Impuesto al Valor Agregado (IVA).
11. Total.

ANEXO 2 ACMPM
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE APLICACIÓN DE RECURSOS ACMPM

① (Nombre del proyecto)		② Año del Recurso												
No	Partidas a desarrollar	Fecha	Mes	⑩					⑩					
		Monto	Semana	1	2	3	4		1	2	3	4		
1	④1.1	⑤	⑫ Formalización del convenio	⑬ Licitación	1ª Ministración				Revisión administrativa	2ª Ministración				⑮ Finiquito
	1.2				⑭					⑭				
	1.3				⑭					⑭				
					⑭					⑭				
2	④2.1	Título y/o Concepto	⑫	⑬	⑭				Revisión administrativa	⑭				⑮
	2.2				⑭					⑭				
	2.3				⑭					⑭				
3	④3.1	Título y/o Concepto	⑫	⑬	⑭				Revisión administrativa	⑭				⑮
	3.2				⑭					⑭				
	3.3				⑭					⑭				
4	④4.1	Título y/o Concepto	⑫	⑬	⑭				Revisión administrativa	⑭				⑮
	4.2				⑭					⑭				
	4.3				⑭					⑭				
Sub-total		\$⑦	⑫	⑬	\$⑯				Revisión administrativa	\$⑯				⑮
IVA		\$⑧			\$⑰					\$⑰				
Total		\$⑨			\$⑱					\$⑱				

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 2**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE APLICACIÓN DE RECURSOS ACMPM**

Anotar lo siguiente:

1. Nombre del proyecto.
2. Año del recurso.
3. Número consecutivo de cada una de las partidas.
4. Número consecutivo por cada uno de los conceptos.
5. Nombre de cada concepto.
6. Costo por cada uno de los conceptos.
7. Subtotal.
8. Impuesto al Valor Agregado (IVA).
9. Total.
10. Nombre de los meses en los que se ejecutará el proyecto.
11. Número de semanas en las que se ejecutará el proyecto.
12. Señalar en semanas el tiempo para la formalización del convenio.
13. Señalar en semanas el tiempo para la licitación (en su caso).
14. Señalar en semanas el tiempo para la entrega y aplicación de la ministración correspondiente.
15. Señalar en semanas el tiempo para la entrega de informe final.
16. Subtotal de la ministración que corresponda.
17. IVA de la ministración correspondiente.
18. Total de la ministración correspondiente.

COMPROBACIÓN DE RECURSOS

Relación de documentación comprobatoria

No.	Fecha del documento	No. de documento	Nombre/Proveedor	Monto
1	(7)	(8)	(9)	\$(10)
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
8				\$
9				\$
10				\$
Monto total				\$(11)

Nombre y firma de quien elaboró

Nombre y firma de quien autorizó

Nota: Se anexa copia de la documentación antes detallada.

Apoyo "Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial"	
Ciudad	(1)
Instrumento jurídico	(2)
No. de Ministración	(5)

REPORTE FOTOGRÁFICO

(12)

- Insertar las fotografías que muestren el avance reportado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 3**INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ACMPM**

Anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Ciudad.
2. Número que identifica al convenio suscrito.
3. Número y monto de la ministración entregada (número y letra).
4. Detallar las actividades realizadas.
5. Número de ministración.
6. Número consecutivo.
7. Fecha de emisión del documento comprobatorio.
8. Número que identifica al documento comprobatorio.
9. Nombre del proveedor.
10. Monto del documento comprobatorio.
11. Gran total de la comprobación.
12. Identificar las fotografías que detallan el avance reportado.

ANEXO 4 ACMPM

FORMATO DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS ACMPM

Apoyo "Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial"

FORMATO DE DICTAMINACIÓN

GRUPO ASESOR

Proyectos ejecutivos presentados por las
Ciudades Mexicanas en el marco del ACMPM

Unidad administrativa que emite: _____

Fecha de recepción del proyecto: _____

Fecha límite para emisión de dictamen: _____

Ciudad que presenta el proyecto		
Nombre del proyecto		
Costo del proyecto	Año del recurso a aplicar	Proyecto de continuidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO continuidad

Con fundamento en las RO del Programa se analizó el proyecto ejecutivo atendiendo los siguientes criterios que a continuación se marcan:

El proyecto que se dictamina forma parte del programa de trabajo presentado a la Dirección General del FONCA		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Las características del proyecto se refieren a:		
<input type="checkbox"/>	Preservación	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Rehabilitación	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Restauración	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	El proyecto es acorde con el objetivo del ACMPM	
<input type="checkbox"/>	El proyecto se realiza dentro del polígono indicado en la Declaratoria	
<input type="checkbox"/>	El proyecto es claro en sus objetivos y metas	
<input type="checkbox"/>	Presupuesto congruente con los objetivos y metas del proyecto (Los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado)	
<input type="checkbox"/>	Forma parte de un proyecto integral	
<input type="checkbox"/>	La viabilidad material y financiera de su ejecución	

Como resultado de ello, y en mi carácter de integrante del Grupo Asesor del ACMPM se determina que la ejecución es:

<input type="checkbox"/> VIABLE	<input type="checkbox"/> VIABLE con observaciones	<input type="checkbox"/> NO VIABLE
---------------------------------	---	------------------------------------

El presente documento no constituye una autorización, por lo que se deberá obtener los permisos y licencias de las autoridades competentes

Otras: _____

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
--------	-------	-------	-------

*Este formato es requisitado por el Grupo Asesor del ACMPM.

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO 4**FORMATO DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS ACMPM**

Anotar lo siguiente:

1. Nombre de la unidad administrativa que emite el dictamen.
2. Fecha de recepción del proyecto a dictaminar.
3. Fecha límite para emisión del dictamen.
4. Nombre de la ciudad que presenta el proyecto.
5. Nombre del proyecto.
6. Costo del proyecto.
7. Recursos a aplicar.
8. Señalar si el proyecto es de continuidad o no.
9. Señalar si el proyecto que se dictamina forma parte del trabajo presentado a la Dirección General del FONCA.
10. Señalar si las características del proyecto se refieren a preservación, mantenimiento, rehabilitación, restauración, o conservación.
11. Marcar si el proyecto es acorde al objetivo del ACPMPM.
12. Marcar, si el proyecto se realiza dentro del polígono indicado en la declaratoria UNESCO.
13. Marcar, si el proyecto es claro en sus objetivos y metas.
14. Marcar, si el presupuesto del proyecto es congruente con los objetivos y metas.
15. Marcar, si el proyecto forma parte de un proyecto integral.
16. Marcar, si el proyecto cuenta con viabilidad material y financiera para su ejecución.
17. Marcar el recuadro correspondiente a fin de manifestar su determinación pudiendo ser viable, viable con observaciones o no viable.
18. Detallar las observaciones correspondientes.
19. Nombre, cargo y firma del responsable de la dictaminación.
20. Fecha de la dictaminación.

ANEXO 5 ACMPM
FORMATO DE SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO ACMPM

Fecha: ① _____

② Requiere actualización de suficiencia presupuestal	SI
	NO

Solicitud Convenio Modificadorio

③ Ciudad:	
④ Número de Instrumento Jurídico:	
⑤ Número de convenio modificadorio a solicitar:	
<p style="text-align: center;">Justificación: (Detallar los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañando con los documentos que acrediten lo manifestado)</p>	⑥

⑦ Documentos adjuntos: anexo 1 y 2 debidamente actualizados (según sea el caso)

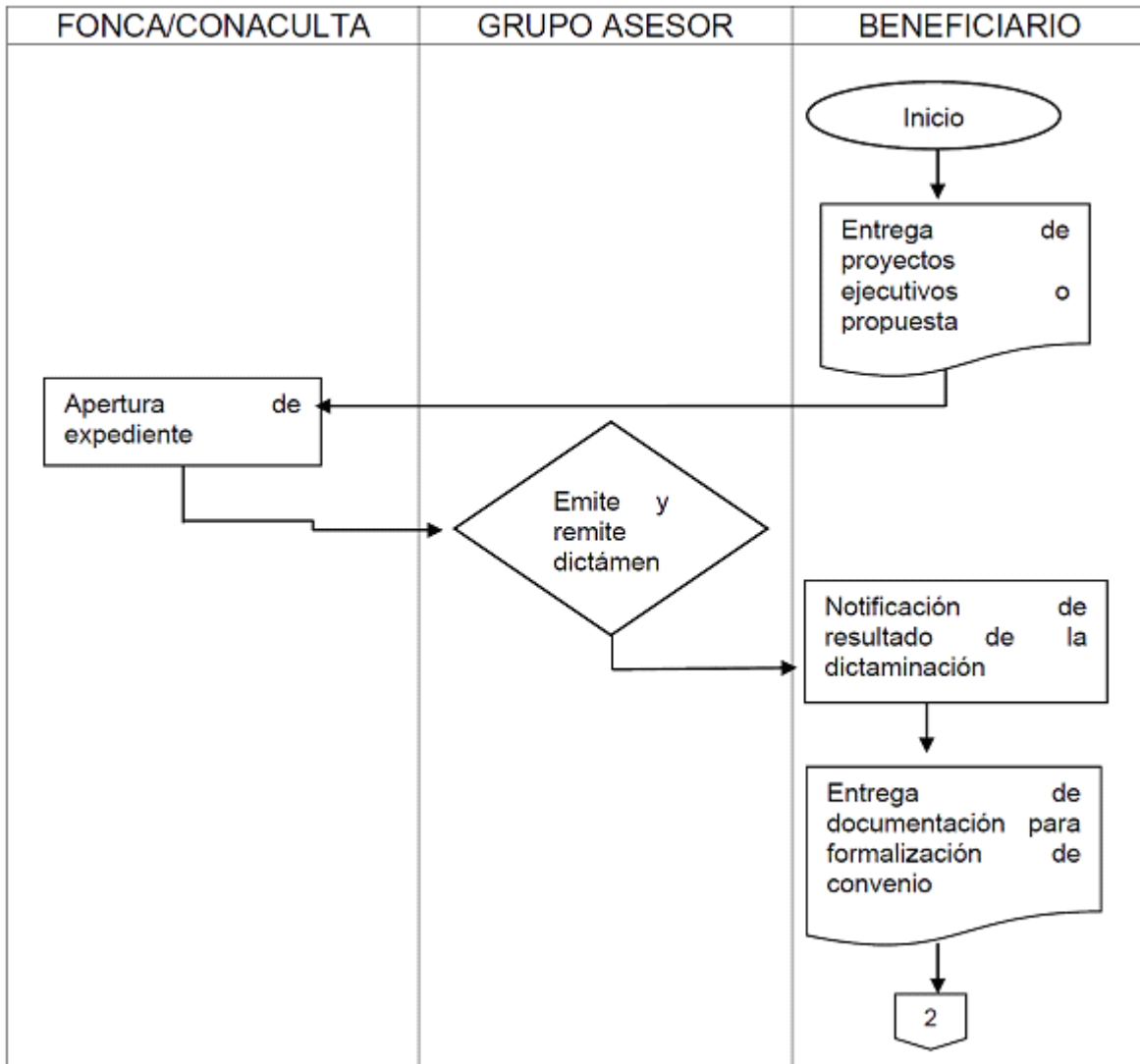
⑧ Nombre y firma
(Solicitante)

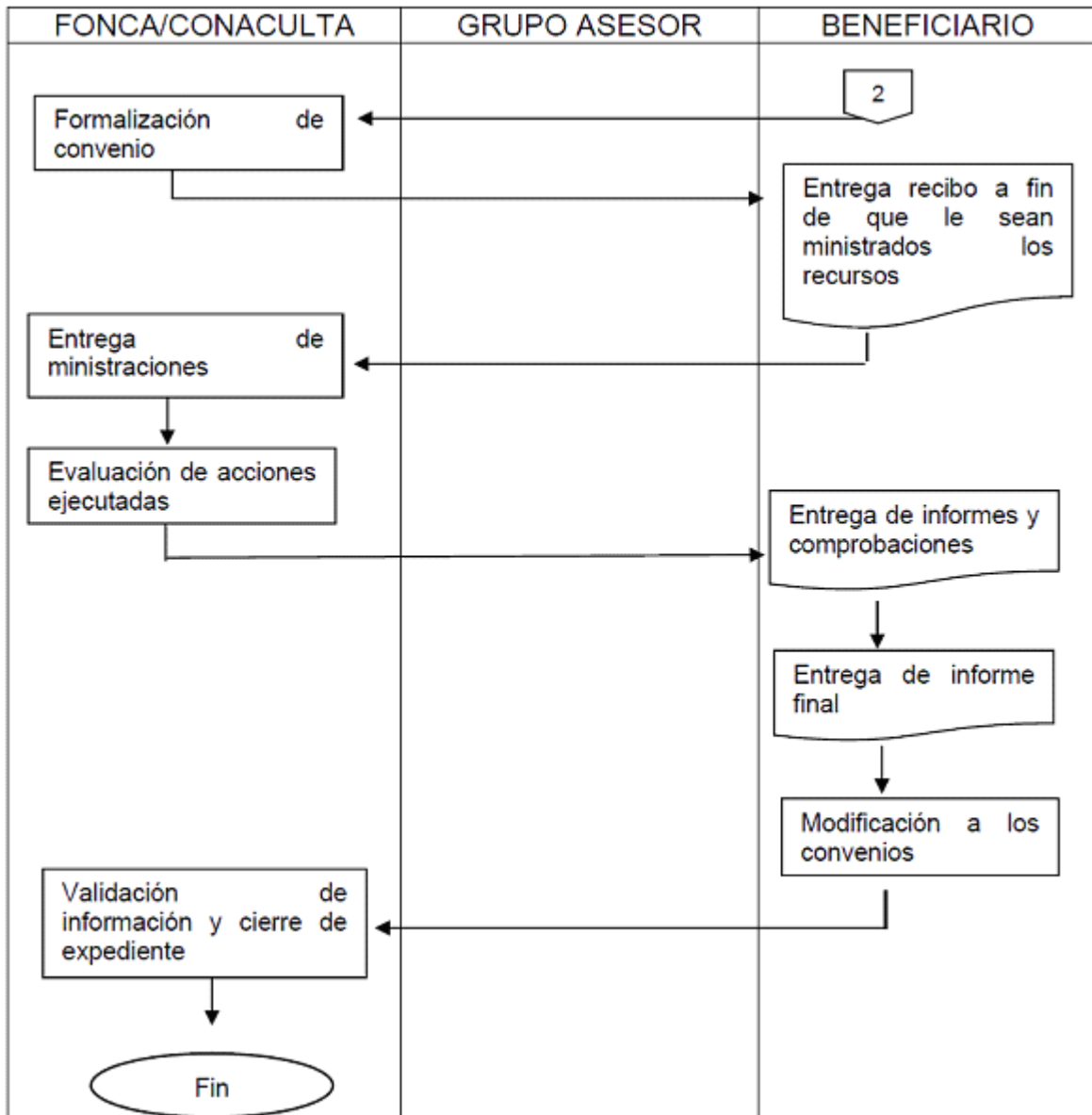
INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 5**FORMATO DE SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO ACMPM**

Anotar lo siguiente:

1. Fecha de la solicitud.
2. Indicar si se requiere la actualización de suficiencia presupuestal.
3. Nombre de la ciudad.
4. Número que identifica al convenio suscrito.
5. Número de modificación que se solicita.
6. Detallar los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañando con los documentos que acrediten lo manifestado.
7. Indicar los documentos que se adjunten, ejemplo: anexos 1 y 2 debidamente actualizados.
8. Nombre y firma de la persona solicitante.

**ANEXO 6 ACMPM
DIAGRAMA DE FLUJO**





ANEXO 7 ACMPM
MODELO DE CONVENIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN Y OPERACIÓN DEL APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN ADELANTE “EL CONACULTA” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ASISTIDO(A) POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____; Y POR LA OTRA _____, EN ADELANTE “LA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) implementa el programa presupuestal S268 “Programa de Apoyos a la Cultura” (EL PROGRAMA) que se rige por sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 2015, previendo el financiamiento de proyectos culturales destinados a respaldar la conservación de las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio cultural; acrecentar y conservar la infraestructura cultural disponible y en general, el fomento de la cultura.
- II. La UNESCO ha declarado a diez Ciudades Mexicanas —Campeche, Ciudad de México y Xochimilco, Guanajuato, Morelia, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Miguel de Allende, Tlacotalpan y Zacatecas— patrimonio mundial de la humanidad, en virtud de su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial, con motivo de sus monumentos y sitios de gran riqueza natural y cultural, de su valor histórico, características arquitectónicas y urbanísticas, así como por el impacto en la calidad de vida de sus habitantes y transmisión de ese patrimonio a las generaciones futuras.
- III. EL PROGRAMA prevé —entre otros— el otorgamiento de los recursos económicos etiquetados por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016 a las Ciudades Mexicanas a través del Apoyo a las Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial, en lo sucesivo “EL ACMPM”.
- IV. “EL ACMPM” tiene por objetivo la preservación de las características que le permitieron obtener la Declaratoria a cada una de las Ciudades Mexicanas, a través de la implementación de acciones claras con prácticas de preservación, mantenimiento, rehabilitación, restauración y conservación, rigiéndose para tal efecto por las normatividad y procedimiento previsto para ello en las Reglas de Operación de EL PROGRAMA, así como por lo que determine su Consejo Directivo.

DECLARACIONES

I. El CONACULTA por conducto de su representante declara que:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de conformidad con los artículos 2o. inciso B) fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de Diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.

I.2 La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público, establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ___ de diciembre de 2015.

I.3 La/El _____, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento como se acredita en términos de lo dispuesto en el numeral 1.1.3, del Manual de Organización General del CONACULTA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____, así como con el testimonio notarial número _____ del _____, otorgado ante la fe del(la) Lic._____, Notario(a) Público No. _____, de _____.

I.4 Tiene entre sus unidades administrativas a la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, a la cual designa como responsable del cumplimiento de los compromisos pactados en el presente instrumento legal.

I.5 Señala como su domicilio legal para todos los efectos relacionados con el presente instrumento el ubicado en Calle República de Argentina 12 (entrada por Donceles 107), Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en México, Distrito Federal.

II. “LA BENEFICIARIA” declara que:

II.1 (Naturaleza jurídica).

II.2 (Personalidad jurídica y datos de la máxima autoridad de la Ciudad Mexicana que suscribirá el presente convenio).

II.3 (RFC, domicilio y datos de ubicación para notificaciones).

II.3 Conoce el origen y fines de EL PROGRAMA, en particular de “EL ACMPM” así como su normatividad vigente, obligándose a ejecutar los compromisos pactados en el presente convenio con estricto apego a ésta.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Conocen plenamente el contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, obligándose a cumplimentarlo en los términos en él consignados, aceptando que “EL ACMPM” es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Asimismo está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de “EL ACMPM” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

III.2 Previo a la formalización del presente instrumento jurídico se cumplimentó el procedimiento y requisitos previstos para ello, incluyéndose como parte de éstos los dictámenes viables emitidos por el Grupo Asesor de “EL ACMPM”.

Vistas y reconocidas las declaraciones que anteceden, “LAS PARTES” aceptan sujetarse a lo que se consiga en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente convenio es establecer los términos y condiciones en virtud de los cuales “LAS PARTES” conjuntarán sus esfuerzos y respectivas capacidades con el propósito de que “LA BENEFICIARIA” ejecute el proyecto denominado: “_____” en lo sucesivo “EL PROYECTO”, con estricto apego a las estipulaciones pactadas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA. MONTO

“LAS PARTES” convienen que el costo total de “EL PROYECTO” es de \$____.00 (insertar cantidad con letra), según consta en el presupuesto emitido por “LA BENEFICIARIA” el cual forma parte integral del presente convenio como **Anexo Uno**.

TERCERA. ENTREGA DE “EL ACMPM”

Con motivo de la ejecución de “EL PROYECTO”, “EL CONACULTA” por conducto de la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, otorgará a “LA BENEFICIARIA” el monto pactado en la cláusula inmediata anterior en (insertar número arábigo) ministraciones, previa entrega del documento fiscal que ampare el monto total de cada una de ellas; dicho documento tendrá las características _____, debiéndose especificar en su concepto: el número de ministración que se ampara, así como los datos que identifican el presente convenio, tales como: número, fecha de firma y nombre del proyecto que se ejecuta.

Las citadas ministraciones se entregarán bajo el siguiente esquema:

No. de ministración	Monto	Fecha de entrega
#	\$.	De acuerdo con la fecha establecida en el Anexo Dos del presente convenio, mismo que forma integral del mismo
#	\$.	

CUARTA. CUENTA BANCARIA PARA MANEJO DE “EL ACMPM”

“EL CONACULTA” a través de la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes entregará a “LA BENEFICIARIA” el monto pactado para cada una de las ministraciones por transferencia bancaria y a la cuenta de “LA BENEFICIARIA” que se identifica con los siguientes datos:

N° de cuenta: _____

Clabe interbancaria: _____

Banco: _____

Sucursal: _____

QUINTA. COMPROBACIÓN DE “EL ACMPM”

“LA BENEFICIARIA” se obliga a entregar a la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes de “EL CONACULTA” lo siguiente:

1. Informes de seguimiento y comprobación de recursos.
2. Informe final.

Informes de seguimiento y comprobación de recursos.

“LA BENEFICIARIA” deberá entregar (insertar número de informes en virtud de ministraciones pactadas en cláusula tercera del presente convenio), informes de seguimiento y comprobación de recursos, ya que la entrega de las ministraciones subsecuentes a la primera está condicionada a la aprobación que de éstos se haga. Estos informes deberán entregarse en el formato previsto para ello, detallándose las acciones realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de “EL PROYECTO”, así como la comprobación total sobre la aplicación de los recursos económicos ministrados, anexando relación y copia de las facturas que amparen dicho gasto; los informes serán evaluados, fiscalizados y en su caso aprobados. Para efectos de comprobación de recursos, la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes de “EL CONACULTA” únicamente considerará el monto que hubiese ministrado, observando posibles faltantes y desconociendo excedentes, en el entendido de que todo recurso ministrado deberá comprobarse fehacientemente o en su caso, reintegrarse con estricto apego al procedimiento que para el caso le indicará previamente y por escrito la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.

“LA BENEFICIARIA” no podrá exceder de 4 meses calendario en la comprobación de cualquier ministración otorgada, en el supuesto de exceder dicho plazo, no podrá suscribir con “EL CONACULTA” convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos, hasta en tanto se regularice la omisión, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para los proyectos que ya se encuentran en ejecución.

Informe final.

Una vez concluida la ejecución de “EL PROYECTO”, “LA BENEFICIARIA” contará con un término de 5 días naturales para presentar por escrito a “EL CONACULTA” por conducto de la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes un informe final; dicho informe deberá incluir material fotográfico, así como material videográfico en formato DVD con una duración mínima de 5 minutos y máxima de 10, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación de “EL PROYECTO”, asimismo deberá contener el documento bancario que respalde que la cuenta aperturada para la recepción de “EL ACMPM” se encuentra en ceros.

SEXTA. REPORTES DE SEGUIMIENTO

“LA BENEFICIARIA” se obliga a entregar directamente y bajo su responsabilidad a la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. A dichos reportes invariablemente deberá acompañar la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

SÉPTIMA.- EJECUCIÓN DE “EL PROYECTO”

“LA BENEFICIARIA” se compromete a ejecutar “EL PROYECTO” en el período del _____, de conformidad con su cronograma de actividades y aplicación de recursos, mismos que forma parte integral del presente instrumento como anexo dos.

OCTAVA. MANEJO Y TRANSPARENCIA DE “EL ACMPM”

“LA BENEFICIARIA” se compromete a manejar los recursos económicos otorgados para la ejecución de “EL PROYECTO” únicamente en la cuenta bancaria detallada en la cláusula cuarta, sin posibilidad de que éstos puedan incrementarse con recursos distintos, lo anterior con la finalidad de garantizar y transparentar la administración de los recursos otorgados.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA BENEFICIARIA”

“LA BENEFICIARIA” se obliga a cumplir los siguientes compromisos:

- a) Administrar y destinar “EL ACMPM” exclusivamente a la realización de “EL PROYECTO”.
- b) Operar “EL ACMPM” directamente con la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes a través del enlace responsable de las acciones operativas que se ejecuten.
- c) Informar a la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes antes de la entrega de la primera ministración, la normatividad que rige el manejo de los intereses que genere la cuenta bancaria aperturada para el manejo de “EL ACMPM”.

En el supuesto de que “LA BENEFICIARIA” no cumpla con lo previsto en el párrafo que antecede, se obliga a reintegrar bajo su responsabilidad dichos intereses directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

- d) Cumplir en tiempo y forma los términos y compromisos pactados en el presente instrumento jurídico.
- e) Tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “EL PROYECTO”

- f) Ejecutar “EL PROYECTO” y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como con estricto apego a los Anexos Uno y Dos del presente convenio.
- g) Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar “EL ACMPM” con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- h) Entregar puntualmente a la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes los informes y reportes trimestrales que se detallan en el presente convenio.
- i) Otorgar los créditos institucionales en la promoción y difusión que se efectuó con motivo de la realización de “EL PROYECTO”.
- j) Proporcionar a la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que éste realice en el marco de “EL ACMPM”.
- k) Proporcionar la documentación y/o información en los términos y tiempos que se le requiera, máxime cuando la solicitante sea la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, el Órgano Interno de Control en el CONACULTA y/o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

DÉCIMA. REINTEGRO DE RECURSOS

“LAS PARTES” convienen que sin importar la causa, en el supuesto de que la Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes detecte que “LA BENEFICIARIA” no concluyó “EL PROYECTO” o que su ejecución no se realizó con estricto apego a las características y tiempos previstos en el presente instrumento, así como en sus Anexos, “LA BENEFICIARIA” deberá reintegrar a la TESOFE los recursos económicos no comprobados o no ejercidos, incluyéndose aquellos que se hubiesen aplicado en conceptos distintos a los pactados originalmente, sin eximir la responsabilidad de cumplimentar los compromisos que correspondan.

DÉCIMA PRIMERA. FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

“LAS PARTES” convienen en que la suscripción del presente instrumento implica la aceptación a los términos del dictamen emitido por el Grupo Asesor de “EL ACMPM” sobre “EL PROYECTO”, ratificando su conocimiento respecto de que el Consejo Directivo es el órgano rector para la operación de “EL ACMPM”, por tanto “LAS PARTES” acatarán sus pronunciamientos, en consecuencia “LA BENEFICIARIA” acepta que el citado Consejo se reserva el derecho de cancelar o modificar el monto de “EL ACMPM”, máxime cuando se actualicen incumplimientos.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DE “LAS PARTES”

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre ellas, por lo tanto “EL CONACULTA” no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, fiscales o de seguridad social que contraiga “LA BENEFICIARIA”, ni tampoco de los incumplimientos que por normatividad debió procurar ésta.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES

“LAS PARTES” convienen que durante la vigencia del presente convenio cualquier modificación o adición al mismo será de común acuerdo y por escrito a través del formato establecido y cuando en su conjunto no excedan el 25% de los conceptos y/o monto originalmente pactado.

Para el plazo de ejecución, únicamente se podrá modificar una vez sin que la prórroga exceda dos meses, satisfaciendo los requisitos previstos en la normativa que rige al “EL ACMPM”.

Dichas modificaciones invariablemente deberán formalizarse por escrito a través del instrumento jurídico que corresponda, en el que deberán detallarse las razones fundadas y explícitas que motivaron dichas variaciones.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA

La vigencia del presente convenio será a partir de la fecha de su firma y hasta el _____.

DÉCIMA QUINTA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión en su interpretación se resolverá de común acuerdo.

En el supuesto de que la controversia subsista, “LAS PARTES” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presentes o futuros.

DÉCIMA SEXTA.- RATIFICACIÓN DE TÉRMINOS

“LAS PARTES” aceptan con la firma del presente convenio, que cualquier compromiso no pactado o en su defecto las controversias no satisfechas, se subsanarán en el orden que se cita con lo previsto en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” o lo que determine el Consejo Directivo de “EL ACMPM”.

Leído que fue el presente convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido, valor y alcances legales, se firma por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día _____ de 2016.

<p>POR “EL CONACULTA”</p> <p>SU DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>_____</p>	<p>POR “LA BENEFICIARIA”</p> <p>_____</p>
<p>EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES</p> <p>_____</p>	



**DETALLE DEL PROYECTO CULTURAL
AIEC 2016**
ANEXO 1 AIEC
DETALLE DEL PROYECTO CULTURAL AIEC

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Dirección General de Vinculación Cultural

No de Proyecto	Fecha de recepción: Día/ mes/ año ____/____/____
----------------	--

Campos que serán llenados por la DGVC

Nombre del proyecto

1.- Información general

Institución Estatal de Cultura	
Nombre y cargo de la persona Titular o la persona Representante Legal de la IEC	
Teléfono del titular de la IEC	
Dirección de correo electrónico del titular de la IEC	
Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del enlace institucional designado por la IEC	
Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del responsable del proyecto	

2.- Características del proyecto

Tipo de proyecto			
Proyecto de Promoción		Proyecto de Formación	
Proyecto de productos culturales		Proyectos de conservación y equipamiento	

*Marcar con una X si el inmueble a intervenir está en los siguientes supuestos

Inmueble histórico declarado patrimonio cultural (INAH)		Inmueble con valor artístico (INBA)	
---	--	-------------------------------------	--

Antecedentes

--

Justificación

--

Objetivo General del Proyecto

--

Objetivos Específicos

--

Metas numéricas

--

Descripción del proyecto

--

Número de personas a atender de manera directa

--

Población objetivo

--

Beneficio comunitario del proyecto a nivel local, municipal, estatal y regional

--

Lugar(es) de realización del proyecto: Localidad (es), Municipio(s), Estado(s)

--

Periodo de realización del proyecto	
No pueden considerarse proyectos con más de 12 meses de ejecución	
Fecha de Inicio (día, mes y año)	Fecha de término (día, mes y año)

3. Resumen presupuestal

Concepto general de gasto	Monto \$	Fuente de financiamiento (Anotar el nombre)	% Porcentaje del total del proyecto
Costo total del proyecto:			100%

Monto asignado en el Subsidio Proyectos Culturales 2016	\$	Porcentaje de la aportación del CNCA	%

4. Acciones de difusión

La información aquí señalada deberá entregarse junto con las evidencias de realización de las actividades a la entrega de informes trimestrales

--

5. Mecanismos de seguimiento y evaluación

--

6. Cronograma de actividades

Actividad	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

7. Presupuesto desglosado

El desglose presupuestal deberá corresponder únicamente al monto asignado en el Subsidio Proyectos Culturales 2016.

Actividad	Concepto de gasto	Unidad	Costo unitario	Subtotal	IVA	Importe Total
Total General						

Manifiesto que este proyecto, no tienen duplicidad con otras aportaciones federales y que las adquisiciones realizadas (en su caso) serán utilizadas únicamente para el desarrollo de actividades culturales, quedando bajo resguardo y supervisión de esta Institución Estatal de Cultura.

Titular de la IEC

Nombre y firma

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
DETALLE DEL PROYECTO CULTURAL AIEC**

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Dirección General de Vinculación Cultural

No de Proyecto	Fecha de recepción: Día/ mes/ año ____/____/____
-----------------------	---

Campos que serán llenados por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Nombre del proyecto
Favor de indicar el nombre del proyecto tal como se asentó en oficio de solicitud, debe ser idéntico al que se establezca en el convenio de coordinación correspondiente.

1.- INFORMACIÓN GENERAL

Institución Estatal de Cultura	
Nombre y cargo de la persona del Titular o la persona Representante Legal de la IEC	
Teléfono del titular de la IEC	
Dirección de correo electrónico del titular de la IEC	
Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del enlace institucional designado por la IEC.	
Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del responsable del proyecto	

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Tipo de proyecto

De acuerdo al objetivo principal del proyecto, y tomando como base las categorías establecidas en las Reglas de Operación 2016, marcar con una X la que corresponda.

Proyecto de Promoción	<input type="checkbox"/>	Proyecto de Formación	<input type="checkbox"/>
Proyecto de productos culturales	<input type="checkbox"/>	Proyectos de conservación y equipamiento	<input type="checkbox"/>

*Favor de marcar con una X si el inmueble a intervenir está en los siguientes supuestos

Inmueble histórico declarado patrimonio cultural (INAH)	<input type="checkbox"/>	Inmueble con valor artístico (INBA)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Antecedentes
Describir las metas alcanzadas, en caso de haberse realizado en ocasiones anteriores describir el trabajo, proyecto, actividades que preceden al proyecto que está por realizarse.

Justificación
Describir la razón por la que es necesario apoyar la realización del proyecto, destacando su viabilidad operativa y financiera y en especial el beneficio social esperado.

Objetivo General del Proyecto
Finalidad del proyecto, indicar qué y para qué se va a realizar el proyecto. Favor de utilizar verbos en infinitivo.

Objetivos Específicos
Se derivan del objetivo general, determinan las acciones que se realizarán para alcanzar el proyecto, favor de precisar y enumerar. Utilizar verbos en infinitivo.

Metas numéricas
Favor de indicar el número de actividades, productos culturales, etc., que se van a desarrollar.

Descripción del proyecto
Detallar en qué consiste el proyecto, describiendo todas las acciones sustantivas indispensables para la realización del proyecto.

Número de personas a atender de manera directa
Considerar como base, proyectos del mismo tipo realizados con anterioridad, indicando el número real que se pretende alcanzar.

Población objetivo
Población a la que va dirigido el proyecto, favor de especificar si se atiende a algún grupo específico de la población, como niños, jóvenes, personas con discapacidad, entre otros.

Beneficio comunitario del proyecto a nivel local, municipal, estatal y regional.
Describir cualitativamente cuál será el impacto de la realización del proyecto, especificando el impacto social.

Lugar(es) de realización del proyecto:
Anotar los nombres de cada una de las localidades, municipios y/o estados en que se llevará a cabo el proyecto.

Periodo de realización del proyecto
Incluir todas las etapas del proyecto, desde la planeación. En el caso de festivales, encuentros, congresos, entre otros, especificar además, la fecha exacta de realización del evento. No pueden considerarse proyectos con más de 12 meses de ejecución.

Fecha de Inicio (día, mes y año)	Fecha de término (día, mes y año)

3. RESUMEN PRESUPUESTAL

En este apartado, es obligatorio indicar los conceptos generales de gasto del monto total del proyecto, identificando todas sus fuentes de financiamiento, la suma debe integrar el cien por ciento del costo y especificar el monto que se financiará con el subsidio.

Concepto general de gasto	Monto \$	Fuente de financiamiento (Anotar el nombre)	% Porcentaje del total del proyecto
Costo total del proyecto:			100%

Monto asignado en el Subsidio Proyectos Culturales 2016	\$	Porcentaje de la aportación del CNCA	%
---	----	--------------------------------------	---

4. ACCIONES DE DIFUSIÓN

Favor de indicar las acciones con las que se dará a conocer a la población la realización de las actividades artísticas y culturales y/o los servicios culturales que se brindarán con el proyecto. La información aquí señalada deberá entregarse junto con las evidencias de realización de las actividades a la entrega de informes trimestrales.

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Acciones y herramientas establecidas por la Institución Estatal de Cultura que garanticen un adecuado desarrollo del proyecto y cumplimiento de sus objetivos, a través de un adecuado seguimiento y evaluación de las actividades.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Favor de indicar cada una de las actividades a desarrollar, indicando en que mes se llevarán a cabo.

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12

7. PRESUPUESTO DESGLOSADO

El desglose presupuestal deberá corresponder únicamente al monto asignado en el Subsidio Proyectos Culturales 2016 y sus conceptos de gasto, además de coincidir con los establecidos en el resumen presupuestal, y estar ligados a la actividad a desarrollar, deberán coincidir con los que se presenten en los informes trimestrales financieros

Actividad	Concepto de gasto	Unidad	Costo unitario	Subtotal	IVA	Importe Total
Total General						

Manifiesto que este proyecto, no tienen duplicidad con otras aportaciones federales y que las adquisiciones realizadas (en su caso) serán utilizadas únicamente para el desarrollo de actividades culturales, quedando bajo resguardo y supervisión de esta Institución Estatal de Cultura.

Titular de la IEC

Nombre y firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO
INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO AIEC

1. Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
2. Periodo de realización del proyecto: Anotar fecha de inicio y término como se indica en el detalle de proyecto cultural, utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
3. Periodo que se informa: Anotar inicio y término del trimestre que se informa utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
4. Trimestre que se reporta: Elegir en el menú desplegable el trimestre que corresponda: 1º, 2º, 3º, 4º, Concluido o Sin actividad.
5. Nombre de la IEC: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
6. Nombre del proyecto: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
7. No. de convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
8. No. de convenio modificadorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
9. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
10. Fecha de firma del convenio modificadorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
11. Recurso original autorizado del proyecto: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
12. Total de recursos ejercidos, reportados en informes anteriores: Anotar la suma de los montos de los recursos ejercidos en informes trimestrales anteriores de cada proyecto.
13. Recurso modificado autorizado del proyecto: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
14. Recurso por ejercer: Cálculo automático. No requiere registro.
15. Recurso ejercido en el periodo: Cálculo automático. No requiere registro.
16. Porcentaje de recursos por ejercer: Cálculo automático. No requiere registro.
17. Descripción del bien o servicio presentado en el presupuesto del proyecto: Indicar el bien o servicio establecido en el proyecto autorizado; ejemplos: Compra de equipo, Contratación de instructores, Presentación de grupos artísticos, etc.
18. Folio fiscal (últimos 5 dígitos): Registrar con referencia alfanumérica el folio correspondiente al CFDI que emite el proveedor o prestador de servicios.
19. Fecha de emisión: Anotar la fecha del CFDI utilizando dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
20. Nombre del prestador de servicio y/o beneficiario: Anotar nombre o razón social de quien expide el CFDI.
21. Descripción del bien adquirido o servicio pagado: Indicar el bien adquirido, servicio otorgado o si es un premio o beca; ejemplos: Compra de instrumentos, Presentación artística, Premio de literatura, Beca para curso, etc. Deberá coincidir con lo establecido en el proyecto. Es necesario precisar la información dependiendo el concepto de gasto: la persona quién proporcionó el servicio, fecha, lugar, en caso de transportación itinerario.
22. Importe total con IVA: Registrar el importe que ampara el CFDI.
23. Procedimiento de adjudicación: Elegir del menú desplegable si fue por adjudicación directa, por invitación, por licitación pública. En el caso de premios o becas podrá indicarse "Por convocatoria".
24. Fecha de pago: Indicar la fecha del cheque o la transferencia electrónica del recurso utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año. La fecha de pago debe coincidir con el trimestre que se reporta.
25. No. de cheque o transferencia: Registrar el número que corresponda al documento.
26. Total del recurso ejercido en el proyecto: Cálculo automático. No requiere registro.
27. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
28. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
29. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
30. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES AIEC**

1. Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
2. Periodo de realización del proyecto: Anotar fecha de inicio y término como se indica en el detalle de proyecto cultural, utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
3. Periodo que se informa: Anotar inicio y término del trimestre que se informa utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
4. Trimestre que se reporta: Elegir en el menú desplegable el trimestre que corresponda: 1º, 2º, 3º, 4º, Concluido o Sin actividad.
5. Nombre de la IEC: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
6. Nombre del proyecto: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
7. No. de convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
8. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
9. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
10. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
11. Categoría: De acuerdo a los objetivos del proyecto elegir en el menú desplegable si es un proyecto de Promoción o Formación.
12. Nombre de la actividad: Indicar el nombre genérico de la actividad o, bien, el nombre que la actividad tiene en el proyecto.
13. Descripción de la actividad realizada: Describir brevemente en qué consistió la actividad.
14. Localidad, ciudad, municipio: Especificar la localidad, la ciudad y el municipio y/o delegación, en donde se realizó la actividad.
15. Tipo de actividad: Elegir la actividad del menú desplegable. En el caso de elegir "Otros", se deberá especificar en el apartado de aclaraciones y/o justificaciones.

16. Disciplina: Elegir la disciplina correspondiente del menú desplegable. En caso de elegir "Otros", se deberá especificar en el apartado de aclaraciones y/o justificaciones.
17. Nombre del autor, artista, grupo o instructor: Especificar los nombres de los participantes. En el caso de los concursos, mencionar a los jurados.
18. Entidad de procedencia del autor, artista, grupo o instructor: Indicar la entidad federativa del lugar de origen de los participantes. En el caso de extranjeros, el país.
19. Espacio donde se realizó la actividad: Especificar en qué lugar se llevó a cabo la actividad: foro, teatro, auditorio, escuela, plaza, etc.
20. Fecha o periodo de realización: Anotar fecha de realización o fechas de inicio y término de la actividad utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
21. Población atendida: Cálculo automático. No requiere registro. Suma la población por género: hombres y mujeres que se registren.
22. Estimación de población atendida por género (hombres y mujeres): Indicar el número de asistentes o participantes por género.
23. Evidencia de la actividad realizada: Indicar el tipo de evidencia que se envía digitalizada en el CD.
24. Total: Cálculo automático. No requiere registro.
25. Avance del proyecto (productos culturales y/o conservación y equipamiento).
26. N°. Especificar con número consecutivo.
27. Tipo: Elegir del menú desplegable el tipo de proyecto de que se trata.
28. Descripción de las acciones realizadas: Breve descripción de la acción reportada.
29. % de avance: Indicar el porcentaje de avance de cada una de las actividades realizadas.
30. Evidencia de las acciones realizadas: Indicar el tipo de evidencia que se envía digitalizada en el CD.
31. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
32. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
33. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
34. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

**ANEXO 4 AIEC
RESUMEN DE INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES AIEC**



**ANEXO 4 AIEC
RESUMEN DEL INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES AIEC
AIEC 2016**

Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de cuentas, se recomienda hacer un copia de este Informe al Organó Interno de Control Estatal, para su conocimiento.

FECHA DEL REPORTE		PERIODO QUE SE INFORMA	
PERIODO QUE SE INFORMA			

DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACION

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (INSTITUCIÓN)	Nº DE PROYECTOS CULTURALES
Nº DE CONVENIO	Nº DE CONVENIO MODIFICATORIO
FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO	FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO MODIFICATORIO

SITUACION BANCARIA

REGISTRO BANCARIA	RENDIMIENTOS DE LA CUENTA BANCARIA
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	SALDO EN CUENTA BANCARIA
FECHA DE APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA	

RESUMEN INFORMES FINANCIEROS

RECURSO ORIGINAL AUTORIZADO	TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS, REPORTADOS EN INFORMES ANTERIORES
RECURSO MODIFICADO AUTORIZADO	RECURSOS POR EJERCER
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE RECURSOS POR EJERCER

RESUMEN INFORMES DE ACTIVIDADES

TOTAL DE PROYECTOS DE COORDINACION CULTURAL EN EL PERIODO TOTAL DE LA TERCERA APERTURA DEL TERCER PERIODO	TOTAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCION REALIZADAS	TOTAL DE ACTIVIDADES DE FORMACION REALIZADAS
POBLACION ATENDIDA	HOMBRES	MUJERES

ACLARACIONES Y/O JUSTIFICACIONES

Nombre, cargo y firma del Titular de la Instancia Estatal de Cultura

Nombre, cargo y firma de Testigo 1

Nombre, cargo y firma de Testigo 2

Las presencias firmas corresponden al resumen del "XX Informe trimestral" del subdólo para Proyectos Culturales 2016, con número de convenio XXXX, el cual consta de XX hojas.

En cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Resumen del Informe Trimestral Financiero y de Actividades, el cual tiene como finalidad de informar de manera transparente y responsable de la ejecución del presupuesto de la Secretaría de Cultura, sus actividades y el uso de los recursos. De conformidad con el artículo 23 de la LFPRH, los subdólos delegados por el CONACULTA, se quedan en custodia (firma) por lo que se obliga a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales delegados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia. Asimismo, se comprometo a otorgar las facilidades al CONACULTA, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y monitoreo, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el presente acuerdo. Los subdólos señalados que agotó sus dotaciones, quedan en custodia documental (responsable original), tal y como se establece en los dispositivos generados en el sistema. Dichos compromisos se encuentran bajo el resguardo de esta Instancia y están a la disposición de cualquier autoridad de la Instancia Fiscalizadora.

C. p. Organó Interno de Control del Gobierno del Estado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**RESUMEN DE INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES AIEC**

1. Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
2. Periodo que se informa: Anotar inicio y término del trimestre que se informa utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
3. Trimestre que se informa: Elegir en el menú desplegable el trimestre que corresponda: 1º, 2º, 3º, 4º.
4. Nombre de la IEC: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
5. No. de proyectos culturales: Cálculo automático. No requiere registro.
6. No. de convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
7. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
8. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
9. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
10. Institución bancaria: Indicar el nombre de la institución bancaria en que se maneja el recurso.
11. Rendimientos de la cuenta bancaria: Especificar de acuerdo con los estados de cuenta.
12. Número de cuenta bancaria: Especificar de acuerdo con los estados de cuenta.
13. Saldo en cuenta bancaria: Especificar de acuerdo con los estados de cuenta por el periodo reportado.
14. Fecha de apertura de la cuenta bancaria: Anotar fecha utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
15. Recurso original autorizado: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
16. Total de recursos ejercidos en informes anteriores: Anotar la suma de los montos de los recursos ejercidos en informes trimestrales anteriores.
17. Recurso modificado autorizado: Cálculo automático. No requiere registro.
18. Recurso por ejercer: Cálculo automático. No requiere registro.
19. Total de los recursos ejercidos en el trimestre: Cálculo automático. No requiere registro.
20. Porcentaje de recursos por ejercer: Cálculo automático. No requiere registro.
21. Total de proyectos de conservación, equipamiento y productos culturales apoyados en el trimestre: Indicar solamente cuando se trate de estos casos.
22. Total de actividades de promoción: Cálculo automático. No requiere registro.
23. Total de actividades de formación realizadas: Cálculo automático. No requiere registro.
24. Población atendida: Cálculo automático. No requiere registro.
25. Hombres: Cálculo automático. No requiere registro.
26. Mujeres: Cálculo automático. No requiere registro.
27. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
28. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
29. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
30. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**INFORME FINAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES AIEC**

1. Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
2. Periodo que se informa: Anotar inicio y término del periodo total de realización de los proyectos considerados en el instrumento jurídico vigente, utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
3. Nombre de la IEC: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
4. Nº de proyectos culturales: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
5. No. de convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
6. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
7. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
8. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
9. Institución bancaria: Indicar el nombre de la institución bancaria en que se administra el recurso.
10. Rendimientos de la cuenta bancaria: Registrar el dato conforme al último estado de cuenta.
11. Número de cuenta bancaria: Registrar el dato conforme a los estados de cuenta.
12. Saldo en cuenta bancaria: Registrar el dato conforme al último estado de cuenta.
13. Fecha de apertura de la cuenta bancaria: Anotar fecha utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
14. Fecha de cancelación de la cuenta bancaria: Anotar fecha utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
15. Recurso original autorizado: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
16. Recurso sin ejercer: Indicar el monto del remanente o recurso no ejercido.
17. Recursos ejercidos: Cálculo automático. No requiere registro.
18. Recursos reintegrados: Indicar el monto reintegrado.
19. Primer trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo de acuerdo al informe trimestral reportado.
20. Segundo trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo de acuerdo al informe trimestral reportado.
21. Tercer trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo de acuerdo al informe trimestral reportado.

22. Cuarto trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo de acuerdo al informe trimestral reportado.
23. Quinto trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo, en su caso, de acuerdo al informe trimestral reportado.
24. Sexto trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo, en su caso, de acuerdo al informe trimestral reportado.
25. Séptimo trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo, en su caso, de acuerdo al informe trimestral reportado.
26. Octavo trimestre: Indicar los recursos ejercidos en este periodo, en su caso, de acuerdo al informe trimestral reportado.
27. Proyectos promoción: Indicar el número total de proyectos de promoción desarrollados.
28. Proyectos formación: Indicar el número total de proyectos de formación desarrollados.
29. Proyectos conservación: Indicar el número total de proyectos de infraestructura realizados.
30. Proyectos equipamiento: Indicar el número total de proyectos de equipamiento realizados.
31. Proyectos productos culturales: Indicar el número total de proyectos cuyo objetivo es la generación de productos culturales.
32. Total: Cálculo automático. No requiere registro.
33. Informe final de actividades:
34. Trimestre: Elegir del menú desplegable el trimestre de que se trate.
35. Periodo reportado: Especificar fecha de inicio y término de los trimestres correspondientes.
36. Total de actividades de promoción reportadas: Indicar el número total de actividades de promoción reportadas.
37. Total de actividades de formación reportadas: Indicar el número total de actividades de formación reportadas en todos los informes trimestrales reportados.
38. Total de público atendido: Cálculo automático. No requiere registro.
39. Mujeres: Especificar el número total de mujeres atendidas en todos los informes trimestrales reportados.
40. Hombres: Especificar el número total de hombres atendidos en todos los informes trimestrales reportados.
41. Total: Cálculo automático. No requiere registro.
42. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
43. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
44. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**EVALUACIÓN AIEC 2016**

1. La cédula con todos sus apartados se repite por cada uno de los proyectos culturales establecidos en el instrumento jurídico vigente.
2. Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
3. Nombre de la IEC: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
4. No. de convenio: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
5. Nombre del proyecto: Campo requisitado por el CONACULTA. No requiere registro.
6. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por el CONACULTA (en su caso). No requiere registro.
7. Municipios atendidos: Enumerar los municipios que fueron atendidos con el proyecto.
8. Alta marginalidad: Indicar con una X si se trata de un municipio con alta marginalidad.
9. Ámbito de atención: Elegir del menú desplegable si el municipio es rural, urbano o mixto.
10. El apartado de grupos vulnerables atendidos sólo se requisita cuando el proyecto va dirigido específicamente a estos tipos de población
11. Personas con discapacidad: indicar cuántos hombres y mujeres con discapacidad participaron en el proyecto.
12. Personas en reclusión: indicar cuántos hombres y mujeres en reclusión participaron en el proyecto.
13. Personas con alta vulnerabilidad social y económica: indicar cuántos hombres y mujeres con alta vulnerabilidad social y económica participaron en el proyecto.
14. Población indígena: indicar cuántos hombres y mujeres indígenas participaron en el proyecto.
15. Población infantil: indicar cuántas niñas y niños participaron en el proyecto.
16. Jóvenes: indicar cuántos hombres y mujeres jóvenes participaron en el proyecto.
17. Adultos mayores: indicar cuántas mujeres y hombres mayores participaron en el proyecto.
18. Cumplimiento de metas
19. Metas establecidas en el proyecto: Especificar las metas que se establecieron en el proyecto.
20. Metas alcanzadas: Registrar las metas alcanzadas con el proyecto.

21. Justificación: En caso de existir variación en las metas, enumerar los motivos.
22. Describa brevemente tres beneficios que el proyecto aporta a la comunidad: Describir cualitativamente los tres principales beneficios que el desarrollo del proyecto aportó a la comunidad.
23. Cobertura del proyecto: Elegir del menú desplegable si el proyecto tuvo un impacto local, municipal, estatal, regional, nacional o internacional.
24. Duración del impacto del proyecto: Elegir del menú desplegable la duración del impacto del proyecto. Evaluación del periodo de realización del proyecto
25. Periodo de realización del proyecto: Indicar la fecha de inicio y la fecha de término del proyecto utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
26. Fecha de depósito de los recursos: Anotar fecha en que el CONACULTA transfirió el recurso a la IEC utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
27. Fecha de inicio del proyecto: Anotar la fecha en que inició el proyecto utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
28. Fecha de conclusión programada: Anotar la fecha de conclusión prevista en el proyecto autorizada utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
29. Prórroga autorizada: En su caso, anotar la fecha de término del proyecto de acuerdo con la prórroga autorizada utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
30. Fecha real de conclusión: Anotar la fecha en que terminó el proyecto utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
31. Situación real del proyecto: Elegir del menú desplegable si el proyecto fue concluido en el tiempo previsto o si concluyó con desfase.
32. Número de días del desfase: En su caso, indicar cuántos días hubo de desfase considerando la fecha de conclusión programada en el proyecto o de la prórroga autorizada contra la fecha real de conclusión.
33. Causas del desfase (factores internos y externos): Indicar tanto los factores internos como externos que provocaron el desfase en el desarrollo del proyecto.
34. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
35. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
36. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

ANEXO 7 AIEC

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN AIEC

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL (LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, -----, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL(A) DIRECTOR(A) -----, -----, ASISTIDO POR EL(LA) DIRECTOR(A) DE -----, -----; Y POR LA OTRA, EL -----, EN ADELANTE -----, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL, -----; A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. DECLARA "EL CONACULTA" QUE:**

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto Presidencial, publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación, así como lo dispuesto en los artículos 2, inciso B) fracción III y 46, fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, el cual ejerce las atribuciones que en materia de promoción y difusión de la cultura y las artes corresponden a la misma dependencia.

I.2 El Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018 establece entre sus objetivos prioritarios, el preservar, promover y difundir el patrimonio y la diversidad cultural de México.

I.3 -----, en su carácter de Director/a -----, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral 1.1.3. del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2010 y con el testimonio notarial número ----- de fecha -----, otorgado ante la fe del -----, Notario Público No. -----, del Distrito Federal.

I.4 El presente convenio se elabora a solicitud de la Dirección -----, y cuenta con domicilio para todos los efectos legales derivados del presente convenio, ubicado en ----- No. -----, Piso--, Colonia -----, Delegación -----, C.P. -----, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "-----" QUE:

II.1 Es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene su sede en la ciudad de ----- sin perjuicio de que se puedan establecer en otras poblaciones de la entidad las instalaciones y oficinas que se estimen necesarias para el cumplimiento de su objeto; y tiene por objeto entre otros: impulsar el desarrollo cultural y diseñar la política cultural del Estado, en los términos de la Ley de Cultura para el -----, para lo que realizará diagnósticos y evaluaciones periódicas e instrumentará mecanismos específicos de consulta a los participantes en la actividad cultural y artísticas; así como establecer relaciones con otros organismos e instancias de carácter cultural de los tres ámbitos de gobierno, además de los sectores educativo y científico, público y privado, que desarrollen programas culturales, sin menoscabo de la autoridad de éstos en las áreas de su propia competencia; lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos ----- fracciones --- y ----- de la Ley de Cultura para el Estado de -----.

II.2 Se encuentra debidamente representado por su -----, -----, quien acredita su personalidad con el nombramiento de fecha -----, expedido por el Gobernador/a Constitucional del Estado, -----, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente convenio, de conformidad con lo que establecen los artículos ----- fracción --- y ----- de la Ley de Cultura para el -----, los artículos -- fracción ----- y --- de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de ----- y los artículos --- fracción --- y --- fracción --- de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de -----.

II.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número ----- y señala para los efectos del presente convenio como su domicilio legal el ubicado en Calle -----No. Exterior -----, Colonia --- -----, Localidad -----, Municipio -----, Estado -----, México, C.P. -----.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente convenio

III.2 Reconocen y aceptan el contenido de -----, autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

III.3 Es su voluntad suscribir el presente convenio, con el fin de que “EL CONACULTA” realice una aportación de recursos públicos federales a “-----” con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a “EL CONACULTA”, para el Ejercicio Fiscal de -----, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

PARTIDA	ESTADO	NOMBRE DEL ESTADO
-----	-----	-----

IV. FUNDAMENTO LEGAL.

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 2º, 3º, 9º, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 74, 75, 76, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1º y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal-----; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; los Criterios de Operación de los Subsidios Proyectos Culturales ----- y demás disposiciones legales, aplicables y concordantes que conforme a derecho procedan; las partes sujetan sus compromisos y suscriben el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto que “EL CONACULTA” realice una transferencia de recursos públicos federales a “-----” por la cantidad de \$------(----- PESOS 00/100 M.N.), contra la entrega del comprobante oficial correspondiente, la cual deberá ser destinada única y exclusivamente para llevar a cabo los proyectos culturales que a continuación se detallan:

No	PROYECTO	MONTO
1.	-----	-----
2.	-----	-----
3.	-----	-----
4.	-----	-----
5.	-----	-----
	TOTAL	\$

SEGUNDA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS.

La cantidad mencionada en la cláusula anterior, será proporcionada en una sola exhibición, previo registro que haga "EL CONACULTA" de la cuenta bancaria que se refiere en el inciso b) de la Cláusula Tercera de este convenio a favor de -----, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "-----".

"-----" en cumplimiento a la cláusula primera de este convenio se obliga a lo siguiente:

a) Entregar por cada uno de los proyectos el formato denominado "Detalle del Proyecto Cultural" con la siguiente información: Nombre del proyecto; Características del proyecto (tipo de proyecto, justificación, objetivos general y específicos, metas numéricas, descripción, número de población atendida de manera directa, población objetivo, beneficio comunitario a nivel local, municipal, estatal y regional, lugar (es) y periodo de realización); Resumen presupuestal; Acciones de difusión; Mecanismos de seguimiento y evaluación; Cronograma de Actividades y Presupuesto Desglosado; los cuales serán autorizados por la Dirección ----- y obrarán bajo la custodia de dicha Unidad Administrativa.

b) Aperturar una cuenta de cheques específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos a que se refiere la cláusula primera.

c) Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar los proyectos culturales señalados en la cláusula primera del presente convenio y de conformidad al Formato de Detalle de Proyecto Cultural previamente autorizado por la Dirección -----.

d) Expedir el comprobante oficial correspondiente, por la cantidad entregada a favor de "EL CONACULTA".

e) Dentro de los 15 días hábiles posteriores al trimestre a reportar, remitir a "EL CONACULTA" los informes trimestrales de cada proyecto señalado en la Cláusula Primera del presente convenio. Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular de ----- y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de -----.

f) Los informes deberán describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca "EL CONACULTA", con el fin de observar su correcta aplicación.

g) Resguardar la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, materia del presente convenio, con el objeto de atender los requerimientos de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo a las disposiciones generales aplicables.

h) Coordinarse con "EL CONACULTA", y otorgarle las facilidades que requiera, por conducto de la Dirección -----, con el propósito de llevar a cabo el control y seguimiento para el cumplimiento del presente convenio. Asimismo, brindar las facilidades en caso de que se requiera realizar inspecciones físicas en el lugar en donde se desarrollan los proyectos culturales.

i) En caso de existir remanentes de los recursos públicos federales aportados, reintegrarlos a "EL CONACULTA", junto con los rendimientos que se hubieren generado, para su entero a la TESOFE.

CUARTA.- RELACIÓN LABORAL. acepta que los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente convenio, quedará bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL CONACULTA", por lo que en ningún caso se considerará a "EL CONACULTA" como patrón sustituto o solidario.

QUINTA.- SEGUIMIENTO.

"EL CONACULTA", designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente convenio a la Dirección -----.

Por su parte, ----- nombra como responsable a su titular, en funciones.

El responsable por cada una de "LAS PARTES", será el representante institucional por medio del cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los compromisos contraídos.

SEXTA.- CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.

El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos federales que se otorgan con motivo de la celebración del presente convenio, estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las demás disposiciones generales aplicables.

SÉPTIMA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

Además de las obligaciones mencionadas en la cláusula anterior, -----deberá entregar a "EL CONACULTA" un reporte final de cada uno de los proyectos culturales realizados, mismos que deberán de entregarse a más tardar 30 días hábiles posteriores a su conclusión. Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular de -----y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de ----- --. Los informes deberán describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca "EL CONACULTA", con el fin de observar su correcta aplicación.

OCTAVA.- MODIFICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que cualquier adición o modificación al presente convenio, se hará de común acuerdo por escrito mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente, con apego a las disposiciones generales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones de los signatarios surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

NOVENA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su suscripción y hasta la total conclusión de cada uno de los proyectos culturales mencionados en la cláusula primera.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2016.

DÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento por parte de -----al contenido de las cláusulas previstas en el presente convenio, será motivo de su rescisión y de la devolución de la cantidad transferida por “EL CONACULTA”; así como de los rendimientos que se hubieren generado.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión de la interpretación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por “LAS PARTES”.

En el supuesto de que la controversia subsista, “LAS PARTES” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presentes o futuros.

El presente convenio fue leído, y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman en ___ejemplares en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día ----- de ----- del año -----.

POR “EL CONACULTA”
EL(LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

POR LA IEC
EL (LA) TITULAR

EL(LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN
CULTURAL

ANEXO 8 AIEC

Diagrama de Flujo AIEC

