

**DOF: 30/12/2017**

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2018. (Continúa de la Séptima Sección).**

(Viene de la Séptima 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 alcaldía, 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, podrá designar un representante, mediante oficio, para fungir como suplente durante la sesión que corresponda.

**2) Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento:**

- a) Vigilar la expedición de los órdenes del día.
- 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) 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.

**6) Asesoras/es**

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

**III. Funciones**

- 1) Celebrar reuniones trimestrales, salvo que no hubiere asuntos que tratar. Las reuniones serán procedentes 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 presupuesto ajustado al monto aprobado por la Comisión Dictaminadora, de ser el caso.
  - Determinación de procedimientos para la adjudicación de contratos, de conformidad con la ley aplicable.
  - 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 los reportes de avances trimestrales a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, en el formato establecido por el PAICE.
- 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 al presupuesto aprobado en la Primera Sesión. 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 RO, buscando cumplir con el objetivo cultural 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 2018**

La SC del Gobierno de la República, con el objetivo de contribuir a la creación y optimización de los bienes inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país, y en cumplimiento de lo señalado en el 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 Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), el desarrollo de proyectos de infraestructura cultural.

Con base en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, la SC convoca a estados, municipios, la Ciudad de México y sus 16 alcaldías, las organizaciones de la sociedad civil y las universidades públicas estatales a presentar proyectos de infraestructura cultural en las modalidades de:

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

**CATEGORÍAS**

- 1.-PAICE Local
- 2.-PAICE Estratégico
- 3.-

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Vinculación Cultural (DGVC), Coordinación del PAICE, ubicadas en Paseo de la Reforma N° 175 6° piso, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06500, Ciudad de México conforme al siguiente calendario:

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ hora, día de mes de año

Fecha de cierre \_\_\_\_\_ hora, 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 al momento de realizar su envío, ya que no se aceptarán aclaraciones posteriores.

**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. En caso de que la instancia postulante, ingrese a la Convocatoria, un número de proyectos mayor al permitido, se le solicitará un oficio mediante el cual retire los proyectos que corresponda.
- 1.3 Una vez que la instancia postulante, elija la categoría en la cual participará el proyecto, ésta no podrá modificarse.

1.4 Los inmuebles beneficiados por el PAICE en años anteriores, en una determinada categoría, deberán mantener la misma y no podrán inscribirse en una de menor o mayor impacto. De ser el caso, los proyectos serán descalificados.

1.5 Los montos de apoyo serán determinados por la Comisión Dictaminadora, cuyo fallo será inapelable.

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 descalificadas.

1.8 Serán descalificados todos los proyectos que se entreguen después de la hora y fecha límite establecida en esta Convocatoria, así como aquellos que sean enviados por mensajería y la fecha y hora de envío señalada en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, rebase la hora y fecha límite señalada.

1.9 El recurso que se autorizará a cada proyecto dependerá de la suficiencia presupuestaria del PAICE

1.10 Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Dictaminadora.

1.11 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 Tamesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06500, dentro de la hora y fecha límite establecida(s) en la(s) convocatoria(s), un expediente que debe contener:

(Insertar listado de requisitos conforme al numeral 3.3.1, del Apartado del PAICE, de las presentes RO).

Los formatos oficiales, así como los instructivos para su llenado, podrán consultarse y descargarse en la dirección electrónica: <http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/>

Los proyectos que cumplan con todos los requisitos, serán analizados por la Coordinación del PAICE, el resto serán descalificados.

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.

Estas observaciones se darán a conocer, a más tardar, el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_. 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.

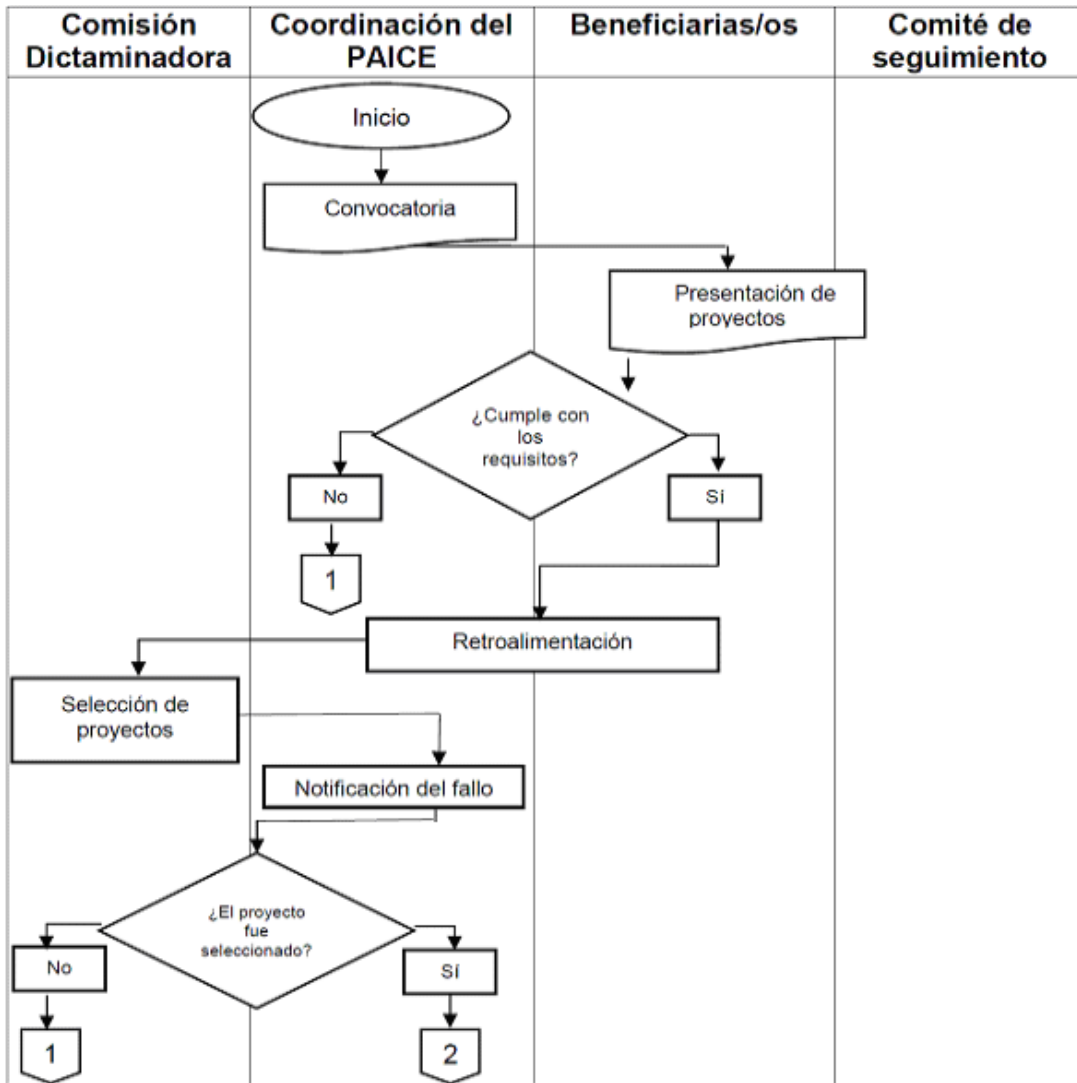
La instancia postulante recibirá de la Coordinación del PAICE, a más tardar tres meses después de la recepción de la documentación adicional, la notificación del fallo emitido por la Comisión Dictaminadora.

Los proyectos descalificados y no favorables quedarán a disposición de la instancia-postulante durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.

Para mayores informes, la Coordinación del PAICE pone a disposición de los interesados los números telefónicos: 01 800 76 PAICE (72 423) y el 01 (55) 41 55 02 00, Ext. 9528 y 9091, o al correo electrónico [paice@cultura.gob.mx](mailto:paice@cultura.gob.mx).

A partir de la emisión de la presente Convocatoria, los interesados pueden solicitar asesorías personalizadas mediante una cita, de lunes a viernes de 11:00 a 14:00 horas, en las oficinas de la Coordinación del PAICE. La fecha límite para llevar a cabo dichas asesorías será el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### ANEXO 4 PAICE DIAGRAMA DE FLUJO PAICE









DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL  
APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

## Solicitud Oficial de Apoyo para la Infraestructura Cultural

### INSTRUCTIVO

#### CONSIDERACIONES GENERALES

Es altamente recomendable que el llenado de la *Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural* 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 que se requieren en este documento se solicitan en otros formatos, 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 legal del proyecto ante el PAICE, quien debe tener las facultades jurídicas necesarias para formalizar contratos y convenios con la Secretaría de Cultura.

## 2. Responsable operativo

Se requieren los datos institucionales 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, Ciudad de México,  
Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9528 | 01.800.76.PAICE | [merito@cultura.gob.mx](mailto:merito@cultura.gob.mx)

2. Responsable Operativo



DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL  
APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

## Solicitud Oficial de Apoyo para la Infraestructura Cultural

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):	

### 3. Proyecto de infraestructura

#### 3.1 Proyecto de infraestructura

Indique los datos requeridos del inmueble que se pretende intervenir.

Los datos del domicilio deben coincidir en:

- El comprobante de domicilio
- El documento probatorio de la propiedad

#### 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. Elija una opción.  
Ejemplo: Acta constitutiva
- Descripción general del documento probatorio de la propiedad.  
Ejemplo: Escritura Pública N°1245454 ante la fe del Notario N° 10 Lic. Luis Pastrana G. de fecha 10 de marzo de 2001

#### 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, Ciudad de México,  
Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9528 | 01.800.76.PAICE | [mgfz@cultura.gob.mx](mailto:mgfz@cultura.gob.mx)



## Solicitud Oficial de Apoyo para la Infraestructura Cultural

### 3.4 Servicios culturales del recinto

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

3.4. Servicios culturales del recinto

1) Promoción de la lectura

5) Educación artística

Un servicio cultural por celda

3.5. Tipo de obra

Construcción  Equipamiento  Rehabilitación

Remodelación

Acciones que implica la intervención

### 3.5 Tipo de obra

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

### 3.6 Período 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, Ciudad de México,  
Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9526 | 01.800.76.PAICE | [mgvic@cultura.gob.mx](mailto:mgvic@cultura.gob.mx)



DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL  
APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

## Solicitud Oficial de Apoyo para la Infraestructura Cultural

### 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.

En el caso de que el cofinanciamiento consista en una acreditación de recursos, o una parte sea mediante esta modalidad, es necesario especificar cuánto del monto es acreditado y asentarlo en la columna monto acreditado. El monto que se reporte como acreditado, deberá coincidir con el monto total del formato de acreditación de recursos

3.8. Fuentes de cofinanciamiento (MN)			
	Aportación total	Monto acreditado	
Entidad:	\$	\$	
Municipio o Delegación:	\$ 450,000.00	\$ 300,000.00	
Iniciativa privada:	\$	\$	
Subtotal:	\$ 450,000.00		

Tomar en cuenta lo acreditado y sumarlo, de ser el caso, al monto que la instancia beneficiaria se comprometerá a financiar del proyecto.

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

Si el monto de cofinanciamiento es únicamente mediante la modalidad de acreditación, repetir la cifra en la columna aportación total.

### 3.9 Costo total del proyecto

La sumatoria del monto solicitado al PAICE (3.7) y el subtotal (3.8) es el resultado es el costo total del proyecto. Esta operación esta automatizada en el formato.

### 3.10 Anexos

Seleccione las casillas o describa en los espacios correspondientes, la documentación

"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. Casahuatepec C.P. 06500, Ciudad de México.  
Tel. (55) 41 55 05 28 | Ext. 9526 | 01.800.76.PAICE | [montic@cultura.gob.mx](mailto:montic@cultura.gob.mx)

## ANEXO 7 PAICE

### MODELOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS PAICE

a) Proyecto de acuerdo específico de ejecución (instancias estatales de cultura).

ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN PARA LA COLABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA"; REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, \_\_\_\_\_, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL/DE LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, \_\_\_\_\_, CON LA ASISTENCIA DEL/DE 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 "EL ESTADO", A TRAVÉS DE "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", EN LO SUCESIVO "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"; REPRESENTADO(A) POR \_\_\_\_\_, ASISTIDA(O) POR EL/LA \_\_\_\_\_, Y EL/LA \_\_\_\_\_; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_, "\_\_\_\_\_" y "**EL ESTADO**" celebraron el \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ antes citado, se estableció que \_\_\_\_\_ en el ámbito de su competencia concertará la participación de \_\_\_\_\_, en las tareas de planeación, programación y coordinación de las acciones orientadas al cumplimiento del Convenio Marco referido, por lo que \_\_\_\_\_ a presentar proyectos de trabajo, mismos que analizados y aprobados por "**LAS PARTES**", serían elevados a la categoría de Acuerdos Específicos de Ejecución.

#### DECLARACIONES

- I. "**LA SECRETARÍA**" declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.2 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.3 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 de 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.4 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el **Programa de 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, municipales, de la Ciudad de México y sus alcaldías, 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.5 "**EL PAICE**", tiene como población objetivo a las entidades federativas, sus municipios, a la Ciudad de México y sus alcaldías, universidades públicas estatales, así como 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.6 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Acuerdo, lo que acredita con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7 Con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" de "**LA SECRETARÍA**", las cuales sirven de base para la celebración del presente Acuerdo.
- I.8 Se emite(n) la(s) Convocatoria(s) 20\_\_\_, con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, mediante la(s) cual(es), "**EL PAICE**" invita a las entidades federativas, sus municipios, a la Ciudad de México y sus alcaldías, universidades públicas estatales, así como 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, a presentar proyectos en las modalidades de: a) Construcción, b) Remodelación, c) Rehabilitación y d) Equipamiento; mismos que serán analizados y evaluados por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**".
- I.9 El proyecto de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- I.10 Este Acuerdo se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, unidad administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Acuerdo, y que señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_.
- II. "**EL ESTADO**", por conducto de "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" declara que:
- II.1 "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**", \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto por \_\_\_\_\_.
- II.2 Es un \_\_\_\_\_, atendiendo a \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en \_\_\_\_\_.

- II.3 Se encuentra debidamente representada(o) por su \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, quien acredita su personalidad con que se ostenta \_\_\_\_\_; y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido por \_\_\_\_\_.
- 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, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "LA SECRETARÍA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto de \_\_\_\_\_, mismo que se encuentra ubicado en \_\_\_\_\_.
- II.5 El inmueble mencionado en la declaración \_\_\_\_, se encuentra bajo su (administración y/o propiedad) de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.6 El proyecto al que se refiere la declaración \_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20 \_\_\_\_.
- 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 es su voluntad celebrar el presente Acuerdo, por lo que vistos los Antecedentes y Declaraciones que preceden, convienen sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** "LA SECRETARÍA" y "EL ESTADO", convienen que el objeto del presente Acuerdo 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 (administración y/o propiedad) de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_ del presente instrumento, mismo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20 \_\_\_\_, y el cual fue seleccionado y fallado favorablemente para ser apoyado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE" de "LA SECRETARÍA", y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a \_\_\_\_\_ meses, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de ejecución.

**SEGUNDA.-** "LAS PARTES" por virtud del presente Acuerdo, 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:

- c) "LA SECRETARÍA" 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 "LA SECRETARÍA" de la cuenta bancaria a la que se refiere en el inciso a), de la cláusula quinta de este Acuerdo, 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).
- d) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" (acreditó/acreditará) la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_\_/100 M.N.) (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_).

**TERCERA.-** "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" acepta ser por conducto de su \_\_\_\_\_, en funciones, el /la Presidente (a) del Comité de Seguimiento del proyecto beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", comprometiéndose frente a "LA SECRETARÍA", a cumplir todas las obligaciones que le correspondan de conformidad con el presente Acuerdo y con las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", así como a asumir las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar que los recursos públicos federales 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, así como 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 estos recursos no han sido autorizados para ser destinados al pago de salarios o para la intervención de áreas que no coincidan con los elementos sustanciales del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente Acuerdo;
- b) Remitir por escrito, y con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento del proyecto, la invitación y orden del día respectivos;
- c) Elaborar y entregar, al/la Coordinador(a) de "EL PAICE", los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Cada reporte será llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento del proyecto.

La periodicidad para la elaboración de los Reportes de Avances Trimestrales, se calcula con base en la fecha de inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra, según

corresponda, considerándose éste el primer día del primer trimestre a reportar;

- d) Integrar el Reporte Final del proyecto, y remitirlo, al/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, a más tardar 30 días hábiles después de que **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** haya concluido la ejecución del proyecto, así como recibido y revisado la obra en cuestión; y
- e) Las demás que acuerden **"LAS PARTES"** por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

**CUARTA.-**

**"EL ESTADO"**, reconoce y acepta que por virtud del presente Acuerdo, a través de **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** asume frente a **"LA SECRETARÍA"** 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"**, a todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo, así como a todos los requerimientos de entrega de información y documentación que al efecto se considere necesaria y se le solicite, tanto el/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, como el Comité de Seguimiento del proyecto.

**"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** deberá brindar las facilidades en caso de que **"LA SECRETARÍA"** requiera realizar visitas en el inmueble beneficiado, con el propósito de verificar el desarrollo del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente Acuerdo.

En el supuesto de que **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** incumpla con lo pactado en cualesquiera de las cláusulas del presente Acuerdo, cualquiera de los puntos de las Reglas de Operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que se le hubiere solicitado por conducto del/de la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, **"LA SECRETARÍA"** estará facultada para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda inciso a) del presente Acuerdo, así como de los intereses generados,

quedando a su vez, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, obligado (a) a reintegrarlos, de conformidad con la cláusula décimo novena del presente instrumento jurídico.

**QUINTA.-**

**"LA 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, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto al que se refiere la cláusula primera del presente instrumento jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto que fue presentado a la Comisión Dictaminadora de **"EL PAICE"**, en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, así como los rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar el proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación del total de los recursos aportados para la ejecución del proyecto objeto del presente Acuerdo, mencionado en la cláusula primera del mismo;
- e) Iniciar la ejecución del proyecto en un plazo no mayor a los 60 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento correspondiente, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**;
- f) Entregar, de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, así como el Reporte Final, en un plazo no mayor a los 30 días hábiles después de la conclusión del proyecto;
- g) Reintegrar a **"LA SECRETARÍA"**, en caso de que por cualquier circunstancia se cancelara el proyecto, la cantidad a que se refiere la cláusula segunda inciso a) del presente instrumento jurídico, así como los intereses generados, de conformidad con la cláusula \_\_\_\_\_ del presente Acuerdo;
- h) No cambiar el uso y destino cultural del espacio beneficiado por **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, mencionado en la cláusula primera del presente Acuerdo, para dedicarlo a actividades diferentes a las indicadas en el propio proyecto; y
- i) Las demás que acuerden **"LAS PARTES"** por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

**SEXTA.-**

**"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** se compromete a, realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto objeto del presente Acuerdo, mismo que ha sido beneficiado por **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, a fin de que se lleve 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 cumplimiento de los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**.

**SÉPTIMA.-**

**"LAS PARTES"** convienen designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente Acuerdo, a los siguientes responsables:

- Por parte de **"LA SECRETARÍA"**, a el/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, en funciones; y
- Por parte de **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, a la \_\_\_\_\_, en funciones.

**OCTAVA.-**

**"LA SECRETARÍA"** y **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, reconocen expresamente que la suscripción del

presente Acuerdo, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Fallo emitido por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE", en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, respecto al proyecto presentado; así como de las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE".

**NOVENA.-** "LA SECRETARÍA" y "EL ESTADO", convienen en que corresponderá a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", por conducto de su \_\_\_\_\_, 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", y al que se refiere la cláusula primera del presente Acuerdo.

**DÉCIMA.-** "LAS PARTES" convienen que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias a la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

**DÉCIMA**

**PRIMERA.-** "LAS PARTES" convienen que el presente Instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto "LA SECRETARÍA" no será responsable 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" convienen que el personal que participe, por parte de cada una de ellas, en la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo del presente Acuerdo, 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" convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo \_\_, fracción \_\_, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, y a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", 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 y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) de "EL PAICE"; autorizados por la Secretaría de la Función Pública, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" se compromete a realizar acciones de promoción y seguimiento de la contraloría social.

**DÉCIMA**

**SEXTA.-** "LAS PARTES" convienen que cualquier modificación o adición al presente Acuerdo se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

**DÉCIMA**

**SÉPTIMA.-** El presente Acuerdo iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, concediéndose a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", de así solicitarlo por escrito al/a la Coordinador(a) de "EL PAICE", previo al vencimiento del presente Acuerdo, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

**DÉCIMA**

**OCTAVA.-** El presente Acuerdo podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por

"LAS PARTES", previa solicitud que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, por lo menos con sesenta días de anticipación.

**DÉCIMA**

**NOVENA.-** En caso de existir recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2018, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de "**LA SECRETARÍA**" 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, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste, 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.

**VIGÉSIMA**

**PRIMERA.-** "**LAS PARTES**" convienen que en caso de no llegar 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 Acuerdo, 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, 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, Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN \_\_\_\_\_ EJEMPLARES ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR "LA SECRETARÍA"**

**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)

b) Proyecto de convenio de colaboración (municipios y universidades públicas estatales).

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, \_\_\_\_\_, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL/DE LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, \_\_\_\_\_, CON LA ASISTENCIA DEL/DE 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", REPRESENTADA(O) POR SU \_\_\_\_\_; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### **DECLARACIONES**

I. "**LA SECRETARÍA**" declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.2 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás Instrumentos Jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.3 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 de 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.4 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el **Programa de 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, municipales, de la Ciudad de México y sus alcaldías, 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.5 "**EL PAICE**", tiene como población objetivo a las entidades federativas, sus municipios, a la Ciudad de México y sus alcaldías, universidades públicas estatales, así como 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.6 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, lo que acredita con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7 Con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" de "**LA SECRETARÍA**", las cuales sirven de base para la celebración del presente Convenio.
- I.8 Se emite(n) la(s) Convocatoria(s) 20 \_\_, con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, mediante la(s) cual(es), "**EL PAICE**" invita a las entidades federativas, sus municipios, a la Ciudad de México y sus alcaldías, universidades públicas estatales, así como 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, a presentar proyectos en las modalidades de: a) Construcción, b) Remodelación, c) Rehabilitación y d) Equipamiento; mismos que serán analizados y evaluados por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**".
- I.9 El proyecto de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.
- I.10 Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, unidad administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Convenio, y que señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_.

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

- II.1 \_\_\_\_\_; de acuerdo con \_\_\_\_\_.
- II.2 Se encuentra debidamente representado(a) por \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, quien acredita la personalidad con que se ostenta de acuerdo a \_\_\_\_\_, y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Instrumento Jurídico, de conformidad con lo establecido en \_\_\_\_\_.
- II.3 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 "**LA SECRETARÍA**", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto de \_\_\_\_\_, mismo que se encuentra ubicado en \_\_\_\_\_.
- II.4 El inmueble mencionado en la declaración \_\_\_\_\_, se encuentra bajo su (administración y/o propiedad) de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.5 El proyecto al que se refiere la declaración \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.
- II.6 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 es su voluntad 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.-** "**LA SECRETARÍA**" y "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**", acuerdan 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 (administración y/o propiedad) de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_\_ del presente Instrumento, mismo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, y el cual fue seleccionado y fallado favorablemente para ser apoyado por "**EL PROGRAMA**" mediante "**EL PAICE**" de "**LA SECRETARÍA**", y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a \_\_\_\_ meses, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de ejecución.



**SEGUNDA.-** "**LAS PARTES**" por virtud del presente Convenio, acuerdan 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) "**LA SECRETARÍA**" 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 "**LA SECRETARÍA**" de la cuenta bancaria a la que se refiere en el inciso a) de la cláusula quinta 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).
- b) "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" (acreditó/acreditará) la cantidad de \_\_\_\_\_ (**PESOS** \_\_\_/100 M.N.) (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_).

**TERCERA.-** "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" acepta ser, por conducto de su \_\_\_\_\_, el/la Presidente (a) del Comité de Seguimiento del proyecto beneficiado por "**EL PROGRAMA**" mediante "**EL PAICE**", comprometiéndose frente a "**LA SECRETARÍA**", a cumplir todas las obligaciones 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) Vigilar que los recursos públicos federales 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 al pago de salarios o para la intervención de áreas que no coincidan con los elementos sustanciales del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente Convenio;
- b) Remitir por escrito, y con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento del proyecto, la invitación y orden del día respectivos;
- c) Elaborar y entregar, al/la Coordinador(a) de "**EL PAICE**", los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.  
Cada reporte será llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento del proyecto.  
La periodicidad para la elaboración de los Reportes de Avances Trimestrales, se calcula con base en la fecha de inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra, según corresponda, considerándose éste, el primer día del primer trimestre a reportar;
- d) Integrar el Reporte Final del proyecto, y remitirlo, al/la Coordinador(a) de "**EL PAICE**", a más tardar 30 días hábiles después de que "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" haya concluido la ejecución del proyecto, así como recibido y revisado la obra en cuestión; y
- e) 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 "**LA SECRETARÍA**", 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**"; a todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, así como a todos los requerimientos de entrega de información y documentación que al efecto se considere necesaria y se le solicite, tanto el/la Coordinador(a) de "**EL PAICE**", como el Comité de Seguimiento del proyecto.

"**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" deberá brindar las facilidades en caso de que "**LA SECRETARÍA**" requiera realizar visitas en el inmueble beneficiado, con el propósito de verificar el desarrollo del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente Convenio.

En el supuesto 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 se le hubiere solicitado por conducto del/de la Coordinador(a) de "**EL PAICE**", "**LA SECRETARÍA**" estará facultada para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda inciso a) del presente Convenio, así como de los intereses generados, quedando a su vez, "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" obligada a reintegrarlos, de conformidad con la cláusula \_\_\_ del presente Instrumento Jurídico.

**QUINTA.-** "**LA 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, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto al que se refiere la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto que fue presentado a la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**", en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_;

- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, así como los rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar el proyecto señalado en la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser 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;
- e) Iniciar la ejecución del proyecto en un plazo no mayor a los 60 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento correspondiente, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**;
- f) Entregar, de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, así como el Reporte Final, en un plazo no mayor a los 30 días hábiles después de la conclusión del proyecto;
- g) Reintegrar a **"LA SECRETARÍA"**, en caso de que por cualquier circunstancia se cancelara el proyecto, la cantidad a que se refiere la cláusula segunda inciso a) del presente Instrumento Jurídico, así como los intereses generados, de conformidad con la cláusula \_\_\_\_\_ del presente Convenio;
- h) 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; y
- i) Los 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 del proyecto objeto del presente Convenio, mismo que ha sido beneficiado por **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, a fin de que se lleve 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 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 **"LA SECRETARÍA"**, a el/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, en funciones; y
- Por parte de **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, a su \_\_\_\_\_, en funciones.

**OCTAVA.-** **"LA SECRETARÍA"** y **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, reconocen expresamente que la suscripción del presente Convenio, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Fallo emitido por la Comisión Dictaminadora de **"EL PAICE"**, en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, respecto al proyecto presentado; así como de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**, mediante **"EL PAICE"**.

**NOVENA.-** **"LA SECRETARÍA"** y **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, acuerdan que corresponderá a **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, por conducto de su \_\_\_\_\_, 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"**, y al que se refiere la cláusula primera del presente Convenio.

**DÉCIMA.-** **"LAS PARTES"** acuerdan que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias a la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente 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 **"LA SECRETARÍA"** no será responsable 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 parte de cada una de ellas, en la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve 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**

**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 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, y a lo establecido en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, 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 y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) de **"EL PAICE"**; autorizados por la Secretaría de la Función Pública, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**-se compromete a realizar acciones de promoción y seguimiento de la contraloría social.

**DÉCIMA**

**SEXTA.-** **"LAS PARTES"** acuerdan 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**

**SÉPTIMA.-** El presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, concediéndose a **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, de así solicitarlo por escrito al/a la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, previo al vencimiento del presente Convenio, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

**DÉCIMA**

**OCTAVA.-** 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, por lo menos con sesenta días de anticipación.

**DÉCIMA**

**NOVENA.-** En caso de existir recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2018, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"** de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**VIGÉSIMA. -** **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente Convenio, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste, 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**

**PRIMERA.-** **"LAS PARTES"** acuerdan 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, 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 \_\_\_\_\_ EJEMPLARES ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR "LA SECRETARÍA"**

**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)**

**c) 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, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, \_\_\_\_\_, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL/DE LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, \_\_\_\_\_, CON LA ASISTENCIA DEL/DE 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", REPRESENTADA(O) POR SU \_\_\_\_\_; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

- I.1** Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.2** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.3** 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 de 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.4** A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el **Programa de 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, municipales, de la Ciudad de México y sus alcaldías, 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.5** "**EL PAICE**", tiene como población objetivo a las entidades federativas, sus municipios, a la Ciudad de México y sus alcaldías, universidades públicas estatales, así como 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.6** El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, lo que acredita con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7** Con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" de "**LA SECRETARÍA**", las cuales sirven de base para la celebración del presente Convenio.
- I.8** Se emite(n) la(s) Convocatoria(s) 20\_\_, con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, mediante la(s) cual(es), "**EL PAICE**" invita a las entidades federativas, sus municipios, a la Ciudad de México y sus alcaldías, universidades públicas estatales, así como 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, a presentar proyectos en las modalidades de: a) Construcción, b) Remodelación, c) Rehabilitación y d) Equipamiento; mismos que serán analizados y evaluados por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**".
- I.9** El proyecto de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.
- I.10** Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, unidad administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Convenio, y que señala como su domicilio para los efectos a que haya

lugar, el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_.

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

- II.1** Es un(a) \_\_\_\_\_ legalmente constituida(o) conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto social es, entre otros: \_\_\_\_\_, de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.2** Su \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Instrumento Jurídico, de conformidad con \_\_\_\_\_, facultades que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas de manera alguna, a la fecha de celebración del presente Convenio.
- II.3** Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, lo que acredita con la Clave Única de Inscripción (CLUNI) número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Secretaría Técnica.
- 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 Convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "LA SECRETARÍA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto de \_\_\_\_\_, mismo que se encuentra ubicado en \_\_\_\_\_.
- II.5** El inmueble mencionado en la declaración \_\_\_\_\_, se encuentra bajo su (administración y/o propiedad) de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.6** El proyecto al que se refiere la declaración \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.
- 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 es su voluntad 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.-** "LA SECRETARÍA" y "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", acuerdan 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 (administración y/o propiedad) de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_\_ del presente Instrumento, mismo que ha sido presentado a la Comisión Dictaminadora de "EL PAICE" en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y el cual fue seleccionado y fallado favorablemente para ser apoyado por "EL PROGRAMA", mediante "EL PAICE" de "LA SECRETARÍA", y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a \_\_\_\_ meses, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de ejecución.

**SEGUNDA.-** "LAS PARTES" por virtud del presente Convenio, acuerdan 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) "LA SECRETARÍA" 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 "LA SECRETARÍA" de la cuenta bancaria a la que se refiere en el inciso a), de la cláusula quinta 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).
- b) "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" (acreditó/acreditará) la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N.) (\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_).

**TERCERA.-** "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" acepta ser, por conducto de su \_\_\_\_\_, el/la Presidente (a) del Comité de Seguimiento del proyecto beneficiado por "EL PROGRAMA" mediante "EL PAICE", comprometiéndose frente a "LA SECRETARÍA", a cumplir todas las obligaciones 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 públicos federales que le sean otorgados en virtud del presente Instrumento, atendiendo lo dispuesto por el artículo 178, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el entendido de que en ningún caso estos recursos han sido autorizados para ser destinados al pago de salarios o para la intervención de áreas que no coincidan con los elementos sustanciales del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente Convenio;
- b) Remitir por escrito, y con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento del proyecto, la invitación y orden del día respectivos;

- c) Elaborar y entregar, al/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.  
Cada reporte será llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento del proyecto.  
La periodicidad para la elaboración de los Reportes de Avances Trimestrales, se calcula con base en la fecha de inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra, según corresponda, considerándose éste el primer día del primer trimestre a reportar;
- d) Integrar el Reporte Final del proyecto, y remitirlo, al/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, a más tardar 30 días hábiles después de que **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** haya concluido la ejecución del proyecto, así como recibido y revisado la obra en cuestión; y
- e) 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 **"LA SECRETARÍA"**, 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"**; a todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, así como a todos los requerimientos de entrega de información y documentación que al efecto se considere necesaria y se le solicite, tanto el/la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, como el Comité de Seguimiento del proyecto.

**"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** deberá brindar las facilidades en caso de que **"LA SECRETARÍA"** requiera realizar visitas en el inmueble beneficiado, con el propósito de verificar el desarrollo del proyecto autorizado y referido en la cláusula primera del presente Convenio.

En el supuesto 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 se le hubiere solicitado por conducto del/de la Coordinador(a) de **"EL PAICE"**, **"LA SECRETARÍA"** estará facultada para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda inciso a) del presente Convenio, así como de los intereses generados, quedando a su vez, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** obligada a reintegrarlos, de conformidad con la cláusula \_\_\_\_ del presente Instrumento Jurídico.

**QUINTA.-**

**"LA 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, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto al que se refiere la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto que fue presentado a la Comisión Dictaminadora de **"EL PAICE"**, en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, así como los rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar el proyecto señalado en la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser 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;
- e) Iniciar la ejecución del proyecto en un plazo no mayor a los 60 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento correspondiente, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**;
- f) Entregar, de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, así como el Reporte Final, en un plazo no mayor a los 30 días hábiles después de la conclusión del proyecto;
- g) Reintegrar a **"LA SECRETARÍA"**, en caso de que por cualquier circunstancia se cancelara el proyecto, la cantidad a que se refiere la cláusula segunda inciso a) del presente Instrumento Jurídico, así como los intereses generados, de conformidad con la cláusula décima octava del presente Convenio;
- h) 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; y
- i) Los demás que acuerden **"LAS PARTES"** por escrito en el Instrumento Jurídico correspondiente.

**SEXTA.-**

**"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto objeto del presente Convenio, mismo que ha sido beneficiado por **"EL PROGRAMA"** mediante **"EL PAICE"**, a fin de que se lleve 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 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 "**LA SECRETARÍA**", a el/la Coordinador(a) de "**EL PAICE**", en funciones, y
- Por parte de "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**", a su \_\_\_\_\_, en funciones.

**OCTAVA.-** "**LA SECRETARÍA**" y "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**", reconocen expresamente que la suscripción del presente Convenio, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Fallo emitido por la Comisión Dictaminadora de "**EL PAICE**", en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, respecto al proyecto presentado; así como de las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" mediante "**EL PAICE**".

**NOVENA.-** "**LAS PARTES**" acuerdan que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias a 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 "**LA SECRETARÍA**" no será responsable 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 parte de cada una de ellas, en la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve 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 pudiesen 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 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, y a lo establecido en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" mediante "**EL PAICE**", 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 y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) de "**EL PAICE**"; autorizados por la Secretaría de la Función Pública, "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**" se compromete a realizar acciones de promoción y seguimiento de la contraloría social.

**DÉCIMA**

**QUINTA.-** "**LAS PARTES**" acuerdan 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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, concediéndose a "**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**", de así solicitarlo por escrito al/a 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, por lo menos con sesenta días de anticipación.

**DÉCIMA**

**OCTAVA.-** En caso de existir recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2018, "**LA INSTANCIA**

**BENEFICIARIA**" deberá reintegrar junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA****NOVENA.-**

**"LAS PARTES"** acuerdan que el presente Convenio, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste, 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"** acuerdan 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, 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 \_\_\_\_\_ EJEMPLARES ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR "LA SECRETARÍA"**

**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)**

**ANEXO 8 PAICE**

**FORMATO DE COFINANCIAMIENTO EN LA MODALIDAD DE INVERSIONES REALIZADAS CON ANTERIORIDAD**





**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados

FORMATO DE COFINANCIAMIENTO EN LA MODALIDAD DE INVERSIONES REALIZADAS CON ANTERIORIDAD			
Instancia Postulante		Nombre del inmueble	
Monto acreditado		Periodo de ejecución de los recursos acreditados	

I. DESGLOSE DE INVERSIONES REALIZADAS EN EL INMUEBLE OBJETO DEL APOYO						
No.	Fecha de emisión	Folio fiscal (últimos 5 dígitos)	Importe total con IVA	RFC del emisor	Descripción del concepto del bien y/o servicio adquirido	Uso o destino de los bienes y/o servicios adquiridos
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
<b>TOTAL DEL RECURSO ACREDITADO</b>			\$0.00			

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y/O ADQUISICIONES EN BENEFICIO DEL INMUEBLE

Anexar material fotográfico (impreso a color) que ilustre la intervención realizada en el espacio, en donde se demuestre el antes y el después de la aplicación de los recursos que se pretenden acreditar.

Anexar copia de los contratos que se hayan generado, con motivo de la inversión realizada.

III. ACLARACIONES O JUSTIFICACIONES

Instancia postulante

Testigo

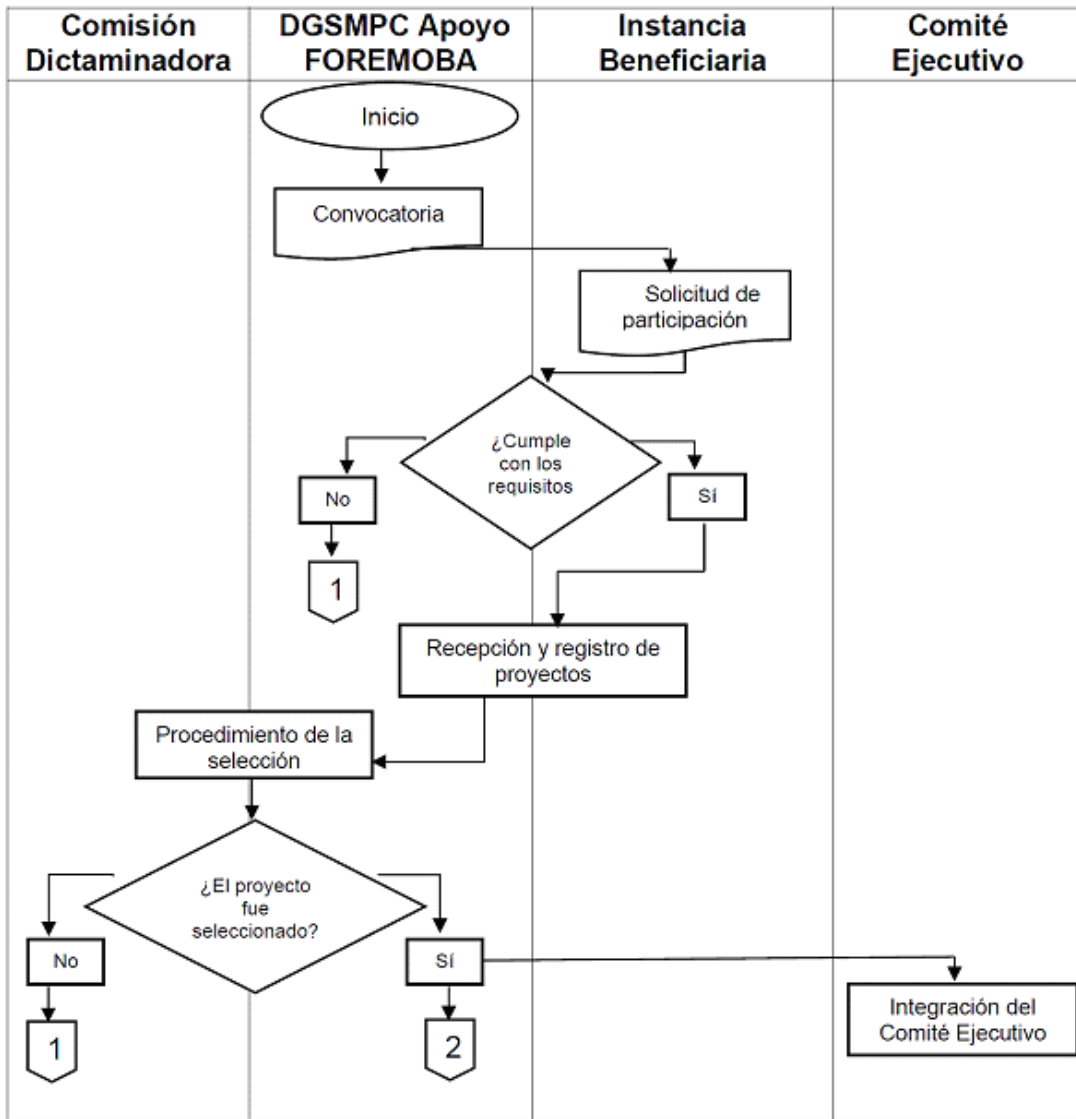
\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del titular o representante de la instancia postulante

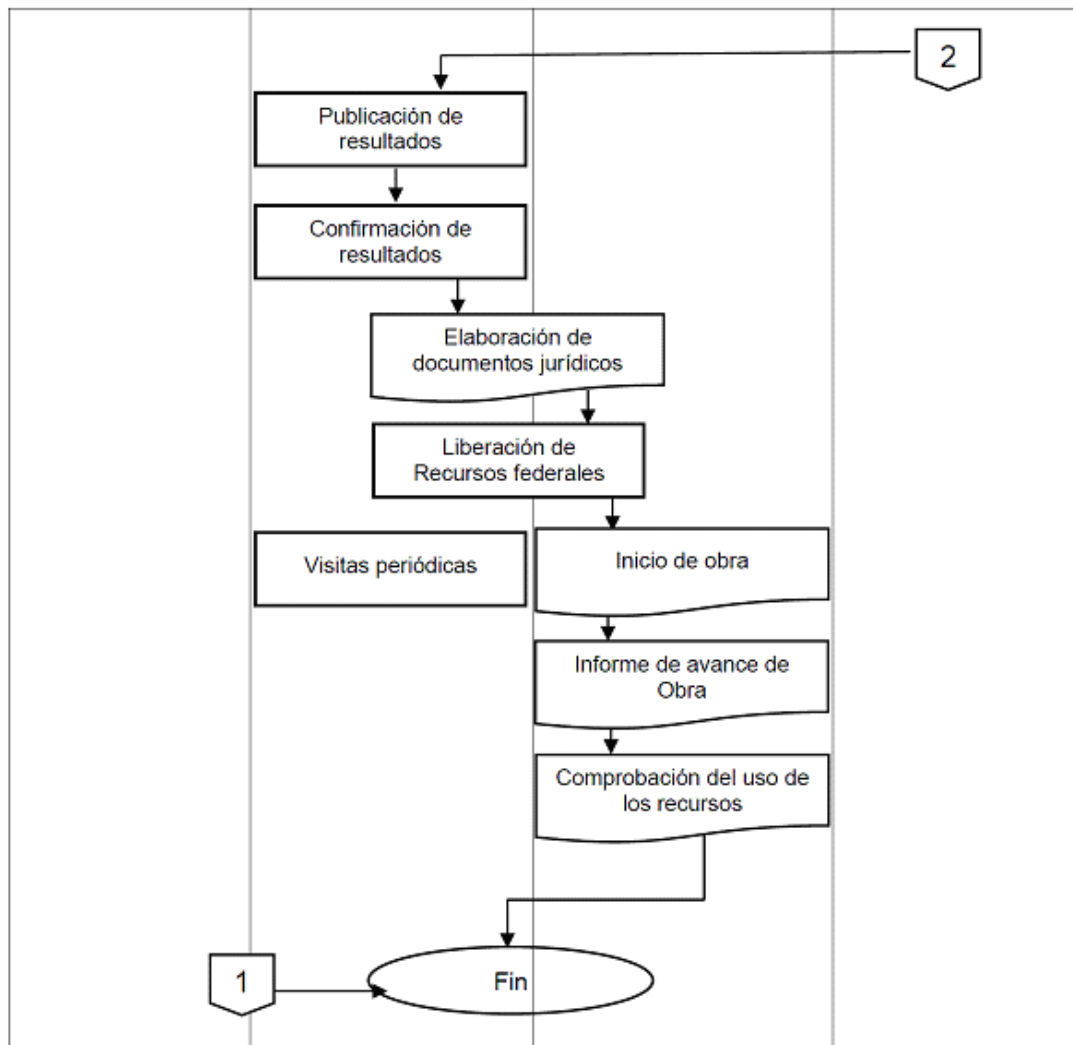
\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del responsable operativo

En cumplimiento del requisito de cofinanciamiento bajo la modalidad de inversiones realizadas en el inmueble objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha de cierre establecida en la(s) Convocatoria(s) del PAICE, se entrega el presente formato, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la instancia postulante. Así mismo, declaro que el total del recurso acreditado se aplicó en el inmueble para el cual se solicita el apoyo y que dichos recursos no provienen de ejercicios fiscales anteriores otorgados por el PAICE.

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 la instancia postulante y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/u órgano fiscalizador.

## ANEXO 1 FOREMOBA DIAGRAMA DE FLUJO FOREMOBA





**ANEXO 2 FOREMOBA  
CONVOCATORIA FOREMOBA**

**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



**DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL  
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE  
MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL**

**Secretaría de Cultura**

**CONVOCATORIA FOREMOBA 2018**

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), La Secretaría de Cultura, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMP) 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 DGSMPD 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 gobiernos 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 apoyo, 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](http://www.inah.gob.mx/images/stories/Transparencia/formatos_tramites_INAH/formato-inah-00-019-ok.pdf)

<http://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-008.pdf>

El plazo máximo para recepción de solicitudes, concluye el 28 de abril del 2018.

El plazo de prevención para subsanar alguna falta concluirá el 31 de mayo del 2018.

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 DGSMPD, en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 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) 41550880, Ext. 7850 a la 7852 y 7855 o vía correo electrónico a: [foremoba@cultura.gob.mx](mailto:foremoba@cultura.gob.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 APOYO A**  
**COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES**  
**ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL FOREMOBA**

**gob mx**

Secretaría de Cultura

Anexo 3 - Formulario de solicitud para obtener recursos de apoyo a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal

Homoclave del Trámite: <b>CONACULTA-00-045</b>	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 (cada 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:	Hombres:      Mujer:
9. Proyecto de:	10. Propuesto por:
<input type="radio"/> Mantenimiento <input type="radio"/> Rehabilitación <input type="radio"/> Conservación <input type="radio"/> Restauración	<input type="radio"/> Entidad Fed. <input type="radio"/> Municipio <input type="radio"/> Comunidad <input type="radio"/> Asociación Civil <input type="radio"/> Otros

**11. Descripción General del proyecto**

12. Fuente de financiamiento: <input type="radio"/> Estado <input type="radio"/> Municipio <input type="radio"/> Asociación <input type="radio"/> Comunidad <input type="radio"/> 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"/> Fotográfico <input type="radio"/> Video o CD	<input type="radio"/> Planta de Conjunto <input type="radio"/> Planta Principal <input type="radio"/> Planta Azoteas <input type="radio"/> Fachada <input type="radio"/> Cortes <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/> Presupuesto <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 conformidad con los artículos 4 y 69-A, fracción V, las formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).


  
MÉXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS


  
CONACULTA  
SECRETARÍA DE CULTURA

Contacto:  
Av. Insurgentes 1822, 1er piso, Col. Florida,  
Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México  
Tel. (01 55) 41 55 0    8 89 Ext. 7851, 7852,  
785 3, 785 5.

**gob.mx**

Secretaría de Cultura

## 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 apoyo.
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.

MÉXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOSCULTURER  
SECRETARÍA DE CULTURA

Contacto:  
Av. Insurgentes 1822, 1er piso, Col. Florida,  
Del Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México  
Tel. (01 55) 41 55 08 80 Ext. 7851, 7852,  
7853, 7855.

**ANEXO 4 FOREMOBA  
DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS**

## FOREMOBA



DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL  
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE  
MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

**ANEXO 4**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS**  
**SECRETARÍA DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL**  
**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**

APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)

<b>1. INMUEBLE:</b>		
<b>2. DIRECCIÓN</b>		
	(CALLE Y NÚMERO)	(COLONIA Y C.P.)
	(POBLACIÓN Y MUNICIPIO)	(ENTIDAD FEDERATIVA)

<b>3. CONVENIO:</b>	<b>BIPARTITA</b>	<b>TRIPARTITA</b>
<b>4. ENTIDAD FEDERATIVA Y/O MUNICIPIO</b>	<b>9. APORTACIÓN: \$</b>	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

<b>5. COMUNIDAD Y/O APORTANTE</b>	<b>9. APORTACIÓN: \$</b>	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

<b>6. ASOCIACIÓN CIVIL</b>	<b>9. APORTACIÓN: \$</b>	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

<b>7. RESPONSABLE DEL INMUEBLE</b>	<b>DIÓCESIS:</b>	
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

<b>8. CONTRATISTA Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b>		
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

**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.



**DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL  
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE  
MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL**

**ANEXO 5  
INFORME DE AVANCE DE OBRA**

**FECHA**

**ARQ. RAÚL DELGADO LAMAS**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACION DEL RECURSO PROPORCIONADO POR LA SECRETARÍA DE CULTURA RACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL, FOREMOBA 2018 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) EN \_\_\_\_\_ (5) %

INICIO DEL PROYECTO		
DIA	MES	AÑO
	(6)	

ATENTAMENTE

(7)

\_\_\_\_\_  
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**





DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL  
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE  
MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

#### Anexo 6

#### Acta de Entrega-Recepción del Apoyo FOREMOBA

SIENDO LAS \_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_(1)\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, REUNIDOS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO \_\_\_(2)\_\_\_ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EL ARQUITECTO/A \_\_\_(3)\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, \_\_\_\_\_, LA C. CRISTINA ARTIGAS DE LATAPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DEL APOYO FOREMOBA, EL ARQUITECTO/A \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE SUPERVISOR/A DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS 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 APOYO FOREMOBA 2018, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL \_\_\_(4)\_\_\_ DEL 2018, 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 HABIÉNDOSE EJECUTADO: \_\_\_(7)\_\_\_\_\_. DICHS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ARQUITECTO \_\_\_(10)\_\_\_\_\_, ASÍ 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 DÍA \_\_\_\_\_.

(9)

(9)

---

 TITULAR DEL APOYO FOREMOBA

---

 TITULAR DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE RESTAURACIÓN

---

 RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS

---

 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 de la Secretaría de Cultura.

#### ANEXO 7 FOREMOBA

#### RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR FOREMOBA



**DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL  
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE  
MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL**

ANEXO 7			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR			
DATOS GENERALES DEL INMUEBLE		Trabajos a realizar	Observaciones
Nombre del inmueble			
Siglo			
Calle y número			
Colonia y C. P.			
Población			
Municipio			
Estado			
CARPETA JURIDICA			
1	Carta solicitud a la DGSMPC		
2	Formulario de la solicitud firmado por el Representante Legal (Anexo 3)		
3	Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo 4)		
4	Carta aceptación de aportación de las Instituciones y organismos: Gob. Est., Gob. Munc., A.C y/o comunidad		
5	Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (En el caso de las Asoc. Civiles) CLUNI		
6	Documentos que acreditan la personalidad legal del Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial)		
ACREDITACIONES LEGALES			
Gobierno Estatal: Copias de la Constancia de Elección o del Instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, copia del nombramiento oficial o poder notarial del Director o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE o INE) y copia del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal.			
Gobierno Municipal: Copias de la Constancia de Elección o Acreditación de firmas del Presidente Municipal y del Síndico Municipal, copia de sus identificaciones oficiales (IFE o INE) y copia de la Cédula del RFC del Municipio o dependencia del Gobierno Municipal.			
Asociación Civil: Copia del Acta constitutivo de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial del representante legal, copia de su identificación oficial (IFE o INE) y copia del RFC de la Asociación.			
Comunidad o Aportante: Carta de la comunidad nombrando a su representante, copia de identificación Oficial (IFE o INE) del Representante y RFC si fuese el caso. Copia de las identificaciones oficiales (IFE o INE) de la Comunidad que firman la carta.			
8	Carta donde se describan los montos de los participantes		OBSERVACIONES
	Aportación Gobierno Estatal	\$	
	Aportación Gobierno Municipal		
	Aportación Asociación Civil		
	Aportación Comunidad		
	Aportación Otros		
	Aportación FOREMOBA	SOLICITAN	
	Aportación Total	\$	
9	Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado		
		Gobierno Estatal ó Municipal	Comunidad o Asociación Civil
	Nombre del Beneficiario		Otros
	Sus. bancaria y no. de cuenta		
	Comprobante fiscal (CFDI)		
	Comprobante de domicilio		
CARPETA TÉCNICA			
10	Justificación del proyecto		
11	Objetivo del proyecto		
12	Plan de Trabajo		
13	Curriculum Vitae del Arq. Responsable de la obra		
14	AUTORIZACIÓN O SOLICITUD de Licencia de Obra del INAH		
15	Dictamen técnico del estado actual del inmueble		
16	Planos del área por intervenir		
17	Levantamiento fotográfico		
18	Catálogo de conceptos con unidades y cantidades, además de las Tarjetas de Análisis de Precios Unitarios e impone.		
19	Calendario de obra y calendario de ejercicio de recurso		
20	Programa de mantenimiento		
21	Propuesta de divulgación y difusión del proyecto		
22	Documentos Anexos: Antecedentes Históricos		
23	Relación de teléfonos, correos electrónicos y direcciones de los participantes.		
24	Otros		

**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 APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL QUE CELEBRAN, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO LA SECRETARÍA, REPRESENTADO POR EL/LA \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, 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. "La Secretaría declara que:

- I.1 Mediante el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 1988, se creó el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con el objeto de ejercer las atribuciones que, en materia de promoción y difusión de la cultura y las artes, le corresponde a la citada dependencia.
- I.2 De acuerdo al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015 que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.3 En el artículo segundo transitorio del Decreto señalado en la declaración que antecede, se establece que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, se transforma en la Secretaría de Cultura, por lo que todos sus bienes y recursos materiales, financieros y humanos se transferirán a la referida Secretaría, junto con los expedientes, archivos, acervos y demás documentación en cualquier formato que se encuentre bajo su resguardo.  
A partir de la entrada en vigor del decreto citado en la Declaración I.3 anterior, las menciones contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones de cualquier naturaleza, respecto del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, se entenderán referidas a la Secretaría de Cultura.
- I.4 De acuerdo con el artículo 41 Bis fracción segunda de la Ley de la Administración Pública Federal, le corresponde a la Secretaría de Cultura conservar, proteger y mantener los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la Nación.
- I.5 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 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 de "EL 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.6 "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.7 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.8 Con fecha \_\_\_\_\_, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación vigentes de "EL FOREMOBA" para su aplicación.
- I.9 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.10 Señala como domicilio para todos los efectos legales el inmueble ubicado en Av. Insurgentes, No. 1822, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01030.
- I. " \_\_\_\_\_ " declara que:**
- II.1 Es una \_\_\_\_\_, legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, de conformidad con el instrumento número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe del/la Lic. \_\_\_\_\_, Notario/a Número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_; mismo que fue inscrito bajo el \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- II.2 Tiene como objeto \_\_\_\_\_
- II.3 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ cuenta con la facultad suficiente para suscribir el presente convenio, de conformidad con el instrumento \_\_\_\_\_ la cual no le ha sido modificada, limitada, suspendida o revocada en forma alguna.
- II.4 Conoce el origen y fines de "EL 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 "LA SECRETARÍA", 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 de "EL FOREMOBA" de "LA SECRETARÍA" en su reunión del \_\_\_\_\_ y aprobado por el Comité Ejecutivo de "EL FOREMOBA" en su primera sesión ordinaria de fecha \_\_\_\_\_, la ejecución de los trabajos se realizará durante el periodo 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 \_\_\_/100 M.N.), en la forma y términos siguientes:

Opción 1 Proyectos bipartitos: "LA SECRETARÍA" aportará \$ \_\_\_\_\_, lo que representa un \_\_\_% del

costo total del proyecto, a efecto de que \_\_\_\_\_ lleve a cabo el proyecto presentado a "EL FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_.

Opción 2 Proyectos tripartitos: "LA SECRETARÍA" aportará \$ \_\_\_\_\_ (REPRESENTA UNA TERCERA PARTE DEL PROYECTO), lo que representa un \_\_\_% del costo total del proyecto, a efecto de que \_\_\_\_\_ lleve a cabo el proyecto presentado a "EL 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 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 S268) Programa de Apoyos a la Cultura - Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2018 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2018. Los recursos federales se considerarán devengados a partir de la suscripción de este Convenio y en los siguientes casos:

- 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.
- 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 beneficiada.

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 de "EL FOREMOBA".

Previa la liberación de recursos, será necesario que \_\_\_\_\_ indique por escrito al Arq. Raúl Delgado Lamas, Secretario Ejecutivo o la Dirección de "EL 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 "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 \_\_/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 de "EL 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 de "EL 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 de "EL FOREMOBA" y asumirá entre otros los siguientes compromisos:

- a) Destinar los recursos recibidos de "LA SECRETARÍA", 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 "LA SECRETARÍA", a través de "EL 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 de "EL FOREMOBA".

Para tal efecto, dicho personal deberá enviar por correo electrónico a: [cartigas@cultura.gob.mx](mailto:cartigas@cultura.gob.mx), su currículum vitae, o bien entrevistarse con 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 "LA SECRETARÍA" los informes trimestrales para que se analice y evalúe el avance del proyecto, así como para dar seguimiento a este Convenio.
- e) Comprobar a "LA SECRETARÍA" 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 "LA SECRETARÍA", la cual se entregará a la Dirección de "EL 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 firmado.
- h) Otorgar el crédito correspondiente a "LA SECRETARÍA"/"DGSMP", 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 "LA SECRETARÍA", 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 de "EL 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 de "EL 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 Reglas de Operación y en las demás disposiciones aplicables a "LA SECRETARÍA", 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 Arq. Raúl Delgado Lamas, Secretario Ejecutivo de "EL FOREMOBA", el motivo del retraso dentro de los siguientes quince días naturales y subsanará los inconvenientes generados como resultados 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 de "EL FOREMOBA", en caso de apoyos complementarios.

En ningún caso \_\_\_\_\_ podrá gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal, salvo en el caso que el apoyo acordado por "LA SECRETARÍA" no cubra el costo Total previsto en el proyecto.

Cuando \_\_\_\_\_ destine los recursos aportados por "LA SECRETARÍA" para un fin distinto en lo estipulado en el presente convenio, o no se hayan aplicado en los plazos estipulados, así como aquellos recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2018, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y no será acreedor a un segundo apoyo que "LA SECRETARÍA" promueve. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma "LA SECRETARÍA", 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 "LA SECRETARÍA" al Arq. Raúl Delgado Lamas, Secretario Ejecutivo de "EL FOREMOBA".

Por parte de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

**SEXTA.-** \_\_\_\_\_ acuerda que la suscripción del presente convenio implica la aceptación de los términos del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de "EL 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 Arq. Raúl Delgado Lamas, Secretario Ejecutivo de "EL FOREMOBA", quien será el Presidente 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. La Directora de "EL FOREMOBA".
6. El/La Coordinador/a del Área Administrativa o Financiera de "EL FOREMOBA".
7. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario de "EL FOREMOBA".
8. Una/Un representante del Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" 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 de "EL 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 de "EL 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 iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

**NOVENA.-** "LA SECRETARÍA" y \_\_\_\_\_ convienen que corresponderá al Comité de Seguimiento de "EL FOREMOBA", por conducto del Arq. Raúl Delgado Lamas, Secretario Ejecutivo, 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, en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura, en los Lineamientos para la promoción y O operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los Documentos de Contraloría Social autorizados 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 del Comité. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema Informático de Información de Contraloría Social (SICS), durante el tiempo que dure el 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 "LA SECRETARÍA" 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.

Lo anterior, 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, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**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 "LA SECRETARÍA"  
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN**

\_\_\_\_\_

**POR " \_\_\_\_\_ "**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EI/LA DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL.**

\_\_\_\_\_

**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 de la DGPFC de la Secretaría de Cultura o su suplente, ocupará la presidencia de la Comisión Dictaminadora.

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, la Secretaría de Cultura podrá invitar a participar en la Comisión Dictaminadora a los especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por la propia Secretaría, 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.

Será procedente la realización de las sesiones con la asistencia de por lo menos cuatro de los siguientes miembros: la persona titular de la DGPFC o su suplente, la persona 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 a las 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 presentes 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 jurídicoadministrativo.

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, hombres y mujeres, considerando los rangos de edad y características específicas de la población.
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 las y los artistas o grupos a contratarse, que propicien la igualdad entre hombre y mujeres.
8. Capacidad de financiamiento para llevar a cabo la propuesta planteada.
9. 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.
10. Atención preferente a zonas de alta marginalidad.
11. Que promuevan actividades para públicos específicos (niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, privadas de su libertad por situación carcelaria, adultas/os mayores, etc.), 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.
12. Se buscará mejorar la oferta cultural del Festival postulante para favorecer el desarrollo cultural y la calidad de vida de la población, la igualdad de género y los derechos humanos.
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 8va. Convocatoria 2018 (PROFEST)**

La Secretaría de Cultura, 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 a lo dispuesto en los artículos 2, 26 así como 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015, convoca a:

Secretarías, Institutos y Consejos Estatales de Cultura.

Gobiernos Municipales o Instancias de Cultura Municipales con personalidad jurídica propia.

Instituciones Públicas Estatales de Educación Superior

A presentar proyectos de coinversión, para la realización de festivales culturales y artísticos, que tengan como finalidad programación incluyente que contemple presentaciones 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, y que se desarrollen entre el \_\_ de \_\_ y hasta el \_\_ de \_\_ 2018.

La Secretaría de Cultura 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 de la Secretaría de Cultura, se considerarán como documentación no entregada.

4. Las actividades apoyadas por la Secretaría de Cultura mediante esta Convocatoria deberán ser de acceso gratuito, para público en general y en lugares públicos.

5. Los recursos otorgados exclusivamente 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 una Organización de la Sociedad Civil (OSC) que tenga como objeto social la difusión del arte y la cultura.

7. Las OSC respaldadas que se programen a sí mismos, no deberán superar el 10% del recurso total solicitado.

8. El/La organizador/a deberá acreditar la posibilidad de contar con los recursos suficientes para cubrir los gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía, vestuario o instrumentos), difusión, administración y otros.

9. El monto máximo a otorgar por parte de la Secretaría de Cultura para la contratación de un artista o grupo de amplia trayectoria será de \$---,---.00 más impuestos por presentación.

10. La recepción y acuse de los proyectos 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 horas. Para atención y dudas estarán a disposición los números telefónicos (55) 4155 0380, (55) 4155 0551, (55) 4155 0386, (55) 4155 0389, en el mismo horario. La fecha límite para asesorías será el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

11. La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Animación Cultural, ubicadas en Mercaderes No. 52, Col. San José Insurgentes, Del. Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México, 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 \_\_ de \_\_ de 2018.

Se considerarán recibidos los proyectos enviados por mensajería o correo tradicional cuando la fecha y hora de envío señalada en la consulta de 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 de servicio, los datos correspondientes a su envío. En el caso de los proyectos enviados por mensajería o correo tradicional, contarán con 7 días hábiles a partir del cierre de la Convocatoria, para que el proyecto sea recibido físicamente en las oficinas de la DAC.

12. Toda la documentación requerida deberá entregarse impresa, en el orden enlistado, numerada en su totalidad y sujeta con broche (no engargolada) en un sobre cerrado, adjuntando el soporte digital (CD o USB) mencionado en el punto 17.

#### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

13. Formato de solicitud oficial con firma autógrafa no facsímil (anexo A).

14. Formato de proyecto (anexo B) con firmas autógrafas no facsímil a realizarse entre el \_\_ de \_\_\_\_\_ y hasta el \_\_ de diciembre de 2018 que incluya:

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, considerando los puntos de Evaluación y Selección de la Convocatoria.

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 a la Secretaría de Cultura.

n) Costo total del Festival.

o) Financiamiento/Presupuesto en el que se acredite la capacidad de coinversión (institucional, social o privada) de los gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía, vestuario o instrumentos), difusión, administración y otros.

- p) Estrategias de difusión.
- q) Descripción de los mecanismos de evaluación.

#### 15. Anexos

- a) Cronograma, presupuesto y programación CONFIRMADA (anexo C) con firmas autógrafas no facsímil.
- b) Semblanza y cotización de cada artista y/o grupo propuesto (anexo D) con firmas autógrafas. La información proporcionada deberá ser de la propuesta artística que quieren realizar.
- c) Carta compromiso del financiamiento (institucional, social o privada) de los gastos de transportación, producción (audio, iluminación, transporte de escenografía, vestuario o instrumentos), difusión, administración y otros, que garanticen llevar a cabo el Festival.
- d) Carta bajo protesta de decir verdad con firma(s) autógrafa(s) no facsímil 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 la organización respaldada, en su caso.
- e) Carta bajo protesta de decir verdad con firma(s) autógrafa(s) no facsímil en la que se mencione que las obligaciones por derechos de autor por las obras artísticas que se presenten como parte de las actividades programadas serán cumplidas de acuerdo a la normatividad vigente, en coordinación con los artistas o grupos que las presenten, firmada por el solicitante o la organización respaldada, en su caso.

Para el caso de proyectos respaldados, deberán presentar adicionalmente:

- f) Carta de conocimiento y autorización con firma autógrafa no facsímil de la/el titular de la instancia postulante aprueba la programación con los grupos y lugares propuestos por la OSC realizadora del Festival, incluidas aquellas actividades que se realizarán fuera de la demarcación correspondiente, mismas que no deberán superar el 20% de la programación total apoyada.
- g) Acuerdo firmado entre la Instancia postulante y la OSC respaldada, con firmas autógrafas no facsímil que establezca que la OSC será la encargada de la realización del Festival, indicando cómo la Instancia postulante otorgará el recurso aprobado, por la Secretaría de Cultura para el mismo.
- h) Síntesis curricular que demuestre estar debidamente constituida mínimo con tres años de antigüedad, que entre su objeto social se encuentre la promoción y difusión del arte y la cultura, así como su experiencia ininterrumpida en la realización de festivales culturales y artísticos en, por lo menos, los últimos dos años.
- i) CLUNI vigente de la OSC, organizadora del Festival.

#### 16. Documentos legales y fiscales de la instancia postulante, de acuerdo a su naturaleza:

Si es Secretaría, Instituto, o Consejo Estatal de Cultura, fotocopias legibles 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 o representante legal que firma la solicitud.
- c) Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- d) Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e) Ejemplo de un CFDI emitido por la instancia solicitante, cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
- f) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizado con fecha de expedición no mayor a un mes, en sentido POSITIVO.

Si es Gobierno Municipal, fotocopias legibles 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 la(s) o el/los representante(s) legal(es) del Municipio, en su caso.
- d) Constancias de Mayoría de la o el Presidenta (e) y de la o el Síndico Municipal y/o nombramiento de la(s) o el/los representante(s) legal(es) del Municipio (en su caso).
- e) Acuerdo de Cabildo, en caso de que requieran previa autorización para la realización del Festival.
- f) Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- g) Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- h) Ejemplo de un CFDI emitido por la instancia solicitante, cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
- i) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizado con fecha de expedición no mayor a un mes, en sentido POSITIVO.

Si es Instancia de Cultura Municipal con personalidad jurídica propia, fotocopias legibles 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 la(s) o el (los) representante(s) legal(es) de la instancia de cultura municipal que firma la solicitud.
- c) Nombramiento de la o el titular, o bien de la(s) o el (los) representante(s) legal(es) (en su caso).
- d) Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- e) Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- f) Ejemplo de un CFDI emitido por la instancia solicitante, cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
- g) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizado con fecha de expedición no mayor a un mes, en sentido POSITIVO.

Si es Institución Pública Estatal de Educación Superior, fotocopias legibles de:

- a) Documento que acredite la facultad para firmar un convenio y recibir un recurso federal (en su caso)
- b) Identificación oficial con fotografía de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es) (en su caso).
- c) Nombramiento de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es) (en su caso).
- d) Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- e) Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- f) Ejemplo de un CFDI emitido por la instancia solicitante, cancelado o expedido por cualquier concepto, con los requisitos fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
- g) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizado con fecha de expedición no mayor a un mes, en sentido POSITIVO.

17. Dispositivo electrónico de almacenamiento de información, tales como CD o USB, suficientes para contener toda la información solicitada a continuación:

- a) Anexos A, B, C y D 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, mostrando la emisión y nombre del Festival que representa.
- c) Versión escaneada de los anexos firmados, así como la documentación legal y fiscal en formato PDF.
- d) Versión digital actualizada del Instrumento Jurídico de Creación, Ley Orgánica Municipal y Ley General de Gobierno y Administración Municipal, según sea el caso.
- e) Versión escaneada del acta constitutiva completa de la OSC, así como las modificaciones a la misma que se hubieran realizado, para el caso de proyectos respaldados.

#### RESTRICCIONES

- 18. Los Festivales y OSC que hayan obtenido dos apoyos consecutivos 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 la Secretaría de Cultura, teniendo como fecha límite para la rendición de cuentas una semana antes de la fecha de cierre de esta Convocatoria.
- 20. Se descartarán las solicitudes de los proyectos que presenten la documentación de una OSC que no esté directamente vinculada en la realización del Festival.
- 21. Las OSC respaldadas sólo podrán presentar una solicitud a través de las instancias convocadas.
- 22. Se descartarán aquellos proyectos que presenten evidencias de emisiones previas apócrifas o no comprobables.
- 23. Sólo serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que presenten documentación completa sin que ésta se encuentre en un trámite jurídico-administrativo.
- 24. Se cancelarán o solicitará la devolución de recursos a aquellos proyectos que para 2018 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, vestuario o instrumentos), difusión, administración u otros.

27. Se aceptará la representación fiscal de hasta tres artistas o grupos por una sola persona física o moral.
28. En ningún caso procederán solicitudes de incrementos en el monto del subsidio aprobado.
29. El recurso autorizado por la Comisión Dictaminadora solamente podrá ser utilizado en el proyecto y la programación aprobada.

#### EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

30. La Comisión Dictaminadora estará integrada por una o un titular de cultura de cada uno de los cinco Fondos Regionales para la Cultura y las Artes coordinados por la Secretaría de Cultura, la o el titular de la DGPFC, 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 las y los artistas o grupos a contratarse, que propicien la igualdad entre hombre 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) Que busque mejorar la oferta cultural de la región.
- l) Que promuevan actividades para públicos específicos (niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, privadas de su libertad por situación carcelaria, adultas/os mayores, etc.), 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 contribuya 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 Dictaminadora será inapelable.

#### RESULTADOS

33. Los resultados se publicarán a más tardar el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018.
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 DGPFC, a través de la DAC, realizará las gestiones necesarias para cumplir con lo establecido por la Comisión Dictaminadora, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2018 y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
37. La Secretaría de Cultura no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos por lo que las instancias beneficiarias 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 sin exceder el 35% de las actividades aprobadas, se deberán informar previamente a la DAC, para su evaluación y eventual autorización. No se podrá incrementar el monto de algún honorario aprobado. De no cumplir con estas condiciones, la Secretaría de Cultura 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 y no superar el año fiscal para el cual se otorgó el subsidio. De no cumplir con esta condición, la Secretaría de Cultura 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 DGPFC a través de la DAC.

**OBLIGACIONES**

42. La instancia beneficiaria suscribirá un documento jurídico con la Secretaría de Cultura, y deberá cumplir con todas las obligaciones que se establezcan en él.

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

44. El o la organizador(a) del Festival tendrá la responsabilidad de contar con los recursos suficientes para cubrir los siguientes gastos:

a) Transportación de los grupos y artistas participantes, escenografía, vestuario e instrumentos.

b) Producción: audio e iluminación.

c) Administración.

d) Seguridad de los artistas y público asistente.

e) Hospedaje y alimentación.

f) Requerimientos Técnicos.

g) Difusión del evento, con los respectivos créditos a la Secretaría de Cultura con la firma institucional vigente, incluyendo el texto obligatorio de las RO.

h) Otros.

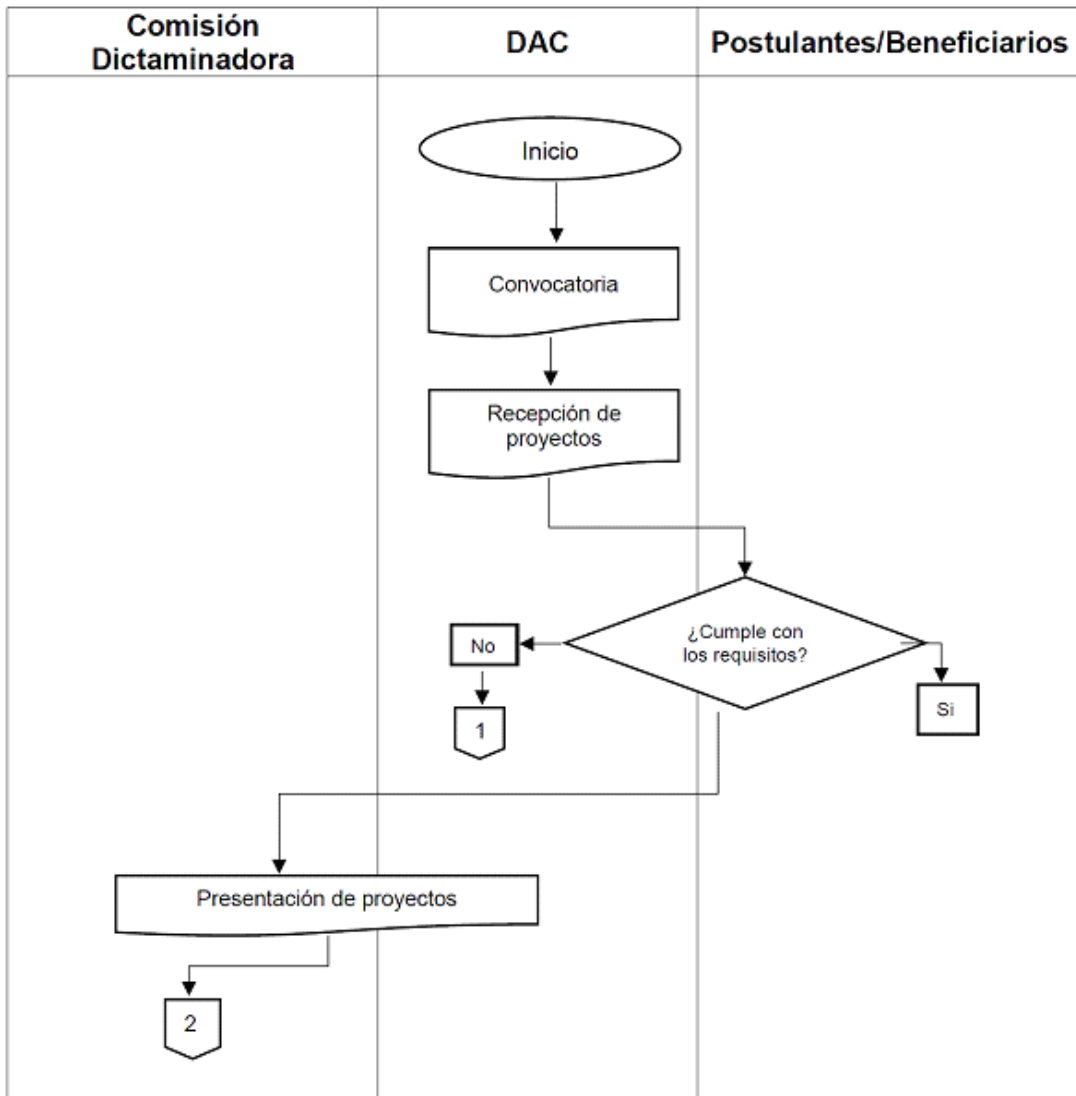
45. La Instancia beneficiaria deberá entregar un informe de actividades con evidencias de la difusión y un informe financiero en los formatos emitidos por la DAC acompañado con copias de los CFDI de los artistas y grupos aprobados por la Comisión Dictaminadora, al finalizar las actividades. La emisión de los CFDI queda bajo responsabilidad del artista, representante del artista o grupo artístico y del organizador que las recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.

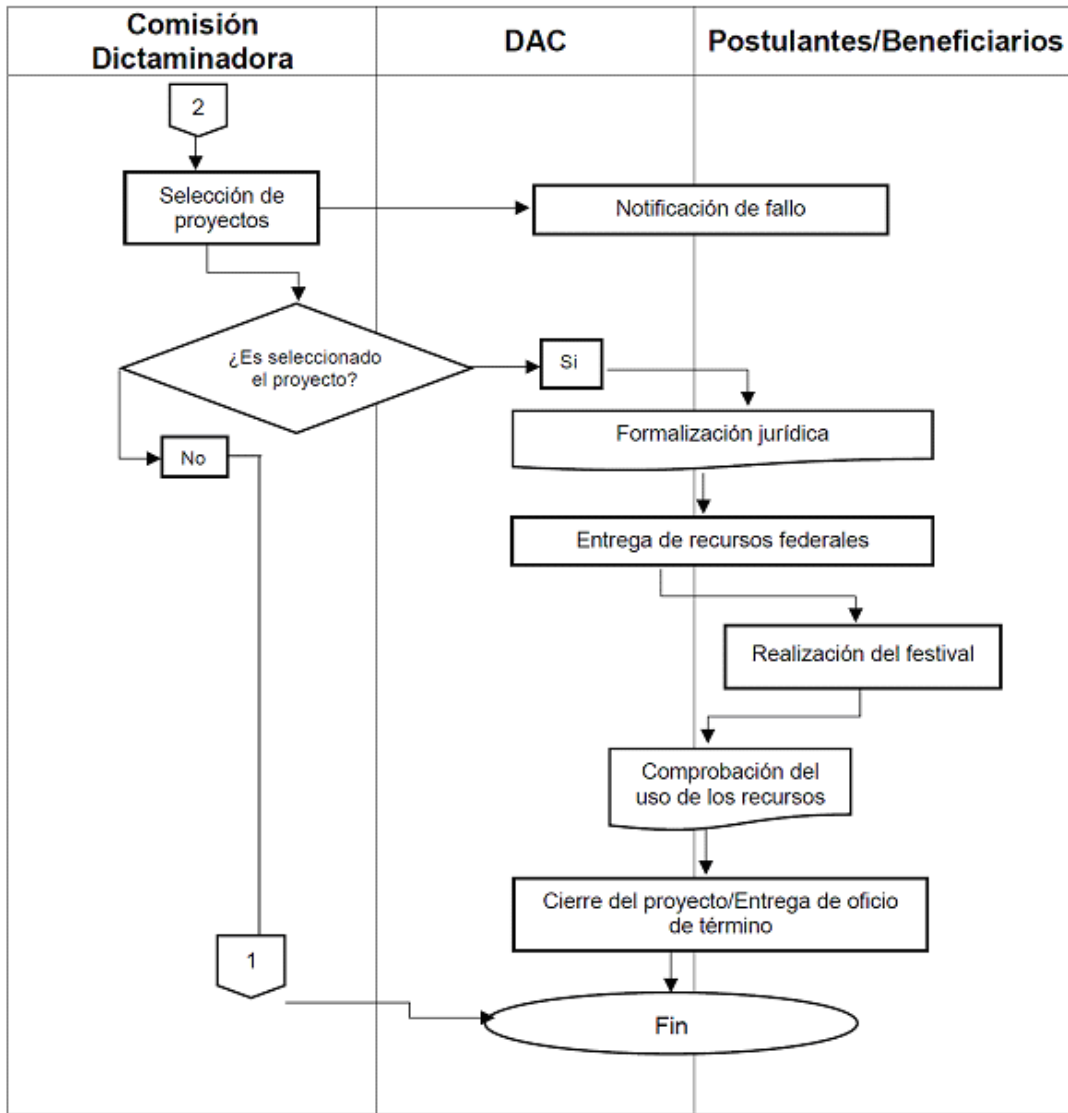
46. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.

Para complemento de información del Programa, se deben consultar las Reglas de Operación 2018 del Programa de Apoyos a la Cultura.

"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 3 PROFEST  
DIAGRAMA DE FLUJO PROFEST**





**ANEXO 4 PROFEST**

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



**SOLICITUD PARA LA 8A CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN COINVERSIÓN A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS 2018**

Nº de Solicitud (1) \_\_\_\_\_

Fecha de recepción (2) \_\_\_\_\_



(Para uso exclusivo de la Secretaría de Cultura)

Lic. Marcela Diez Martínez Franco

Directora General de Promoción y Festivales  
Culturales

Presente

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Instancia Postulante	(3)		
Nombre y grado académico de la/el Titular	(4)		
Cargo de la/el Titular	(5)		
Teléfono(s) con clave lada (01, 044 o 045)	(6)	Extensión	(7)
Correo(s) electrónico(s)	(8)		
Domicilio	Calle	(9)	Número (10)
	Colonia	(11)	
	Municipio	(12)	
	Entidad	(13)	Código Postal (14)
Nombre de la persona enlace administrativa en la Instancia	(15)		
Cargo de la persona enlace administrativa en la Instancia	(16)		
Teléfono(s) con clave lada del enlace (01, 044 o 045)	(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(s) con clave lada de la persona responsable operativa del festival (01, 044 o 045)	(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	(26)		
CLUNI	(27)		
Nombre y cargo del enlace con la OSC Respaldada	(28)		
Teléfono(s) con clave lada del enlace con la OSC Respaldada	(29)	Extensión	(30)
Correo(s) electrónico(s) del enlace con la OSC Respaldada	(31)		

--	--

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL FESTIVAL

Nombre del Festival	(32)		
Número de ediciones previas comprobables	(33)	Disciplina	(34)
Página Web del Festival	(35)		
Facebook del Festival	(36)		
Twitter del Festival	(37)		

Objetivo general	(38)	
Metas numéricas (Presentaciones, público beneficiado, municipios, foros, artistas, grupos a beneficiar, etc.)	(39)	
Alcance de la programación	(40)	
Periodo de realización de Festival	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	(41)
	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	(42)

## 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura	MONTO	% COSTO TOTAL DEL PROYECTO
	(43)	0%
Costo total de realización del Festival	(44)	100%

(45)

Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia Postulante

**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 postulante (Tal como aparece en los documentos legales y fiscales).
- 4) Anotar el nombre y grado académico de la/el Titular de la Instancia postulante
- 5) Cargo de la/el Titular de la Instancia postulante.
- 6) Anotar el número telefónico fijo y/o celular de la/el Titular de la Instancia postulante incluyendo la clave lada.
- 7) Capturar la extensión del número telefónico la/el Titular de la Instancia postulante (en su caso).
- 8) Anotar el/los correo(s) electrónico(s) de la/el Titular de la Instancia postulante. 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 exterior e interior (en su caso) de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 11) Anotar la colonia de la dirección en la que se recibirán notificaciones.
- 12) Anotar 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 la Secretaría de Cultura y la Instancia postulante.
- 16) Anotar el cargo de la persona que se asignará como enlace para los trámites administrativos entre la Secretaría de Cultura y la Instancia postulante.
- 17) Anotar el número telefónico fijo y/o celular incluyendo la clave lada de la persona que se asignará como enlace administrativo en la Instancia postulante.
- 18) Anotar en su caso, la extensión del número telefónico de la persona que se asignará como enlace administrativo en la Instancia postulante.
- 19) Anotar el/los correo(s) del enlace administrativo en la Instancia postulante. 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 de la persona responsable de la operatividad y ejecución del Festival dentro de la institución postulante.
- 22) Anotar el número telefónico fijo y/o celular 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 con una "X" solamente la opción que corresponda. El Festival de la Instancia es organizado y realizado por la instancia postulante y el Festival Respaldo es el organizado y realizado por la OSC con apoyo de la instancia postulante.
- 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 postulante, 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 postulante, anotar "No Aplica".
- 28) Anotar el nombre y cargo de la persona responsable de la operatividad y ejecución del Festival de la OSC respaldada, en caso de que sea un Festival propio de la Instancia postulante, anotar "No Aplica".
- 29) Anotar el número telefónico fijo y/o celular de la persona responsable de la operatividad y ejecución del Festival de la OSC respaldada, incluyendo la clave lada, en caso de que sea un Festival propio de la Instancia postulante, anotar "No Aplica".
- 30) Anotar la extensión del número telefónico de la persona responsable de la operatividad y ejecución del Festival de la OSC respaldada, en caso de que sea un Festival propio de la Instancia postulante, anotar "No Aplica".
- 31) Anotar el/los correo(s) de la persona responsable de la operatividad y ejecución del Festival de la OSC respaldada. En caso de utilizar varias direcciones, separarlos con punto y coma ",". En caso de que sea un Festival propio de la Instancia postulante, anotar "No Aplica".
- 32) Anotar el nombre completo del Festival, utilizando mayúsculas y minúsculas. Este nombre deberá estar en continuidad con las ediciones anteriores y en su caso, incluir el número de emisión actual, ya sea con número arábigo o romano, sin modificación alguna hasta la ejecución del mismo, su cambio podría implicar la solicitar la devolución del recurso, en su caso.
- 33) Anotar el número de ediciones previas comprobables en las que el Festival ha mantenido el mismo nombre.
- 34) Seleccionar la disciplina del Festival (música, danza, teatro, circo, títeres, cabaret o multidisciplinaria).
- 35) Anotar la página web del Festival (en caso de contar con ella).
- 36) Anotar el nombre de usuario o dirección electrónica en Facebook del Festival (en caso de contar con él).
- 37) Anotar el nombre de usuario o #hashtag en Twitter del Festival (en caso de contar con él).
- 38) 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).
- 39) Anotar cuantitativamente los fines concretos y resultados a lograr con el desarrollo del proyecto (cantidad de presentaciones, público esperado, municipio(s), foros, artistas, grupos a beneficiar, etc.).
- 40) Seleccionar el alcance de la programación (local, regional, nacional).
- 41) Anotar la fecha en que darán inicio las actividades artísticas del Festival.
- 42) Anotar la fecha en que darán término las actividades artísticas del Festival.

- 43) Anotar el monto solicitado a la Secretaría de Cultura de acuerdo a las Categorías indicadas en las Bases de Participación de la Convocatoria.
- 44) Anotar el costo total de realización del Festival.
- 45) Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia postulante.

**ANEXO 5 PROFEST****MODELO DE FORMATO DE PROYECTO PARA FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST**

**PROYECTO PARA LA CONVOCATORIA PARA  
EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN  
COINVERSIÓN A FESTIVALES CULTURALES Y  
ARTÍSTICOS 2018**

Nombre del Festival

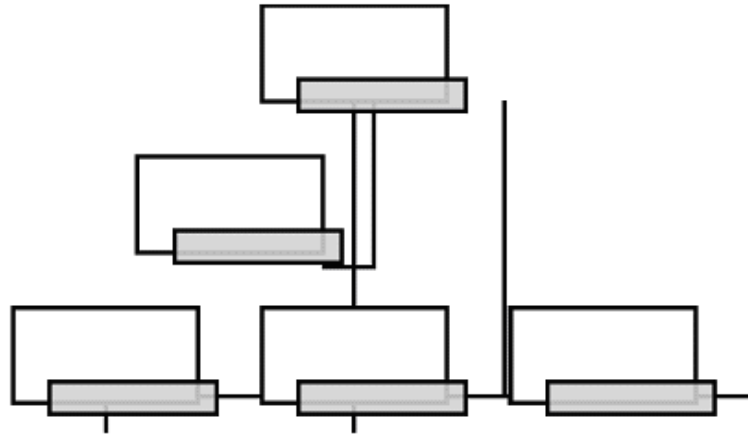
(1)

**DATOS DE LOS RESPONSABLES**

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

**DESARROLLO DEL PROYECTO**

- a) Antecedentes del Festival (10)
- b) Diagnóstico (11)
- c) Justificación (12)
- d) Descripción del proyecto (13)
- e) Objetivo general (14)
- f) Objetivos específicos (15)
- g) Metas cuantitativas (16)
- h) Descripción del impacto socio-cultural del proyecto, considerando los puntos de Evaluación y Selección de la Convocatoria (17)
- i) Población objetivo (18)
- j) Organigrama operativo para la producción del Festival (19)



k) Cronograma de acciones para la ejecución del proyecto

Fecha	Actividad
(20)	(21)
(20)	(21)
(20)	(21)

l) Lugares de realización de las actividades artísticas

Nombre del Foro/ Referencia	Domicilio (Calle, No., entre qué calles se ubica, Colonia, Código Postal, Municipio y Entidad)	Descripción del espacio cultural donde se realizará el proyecto (Espacio abierto o cerrado, medidas, aforo, características escenotécnicas, etc.)
(22)	(23)	(24)
(22)	(23)	(24)
(22)	(23)	(24)

m) Monto solicitado a la Secretaría de Cultura y n) Costo total del Festival

Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura	Monto	% Costo Total del Proyecto
	(25)	0%
Costo total de realización del Festival	(26)	100%

o) Financiamiento/Presupuesto en el que se acredite la coinvertión del costo total del Festival

Financiamiento/Presupuesto del costo total del Festival			
Concepto de gasto	Fuente de financiamiento	Monto/Unidad	Porcentaje
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
(27)	(28)	(29)	(30)
<b>TOTAL</b>		\$ -	<b>0%</b>

p) Estrategias de difusión (31)

q) Descripción de los mecanismos de evaluación (32)

(33)

(34)

Nombre y firma de la/el responsable operativo del Festival

Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia Postulante

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****MODELO DE FORMATO DE PROYECTO PARA FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST**

- 1) Anotar el nombre del Festival idéntico al 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 fijo y/o celular 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) Anotar el número telefónico fijo y/o celular una segunda persona responsable de la operatividad y ejecución del Festival incluyendo la clave lada y extensión
- 9) Anotar el/los correo(s) la/el segundo(a) 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 las 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, municipio(s) 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. Será necesario atender a los criterios de Evaluación y Selección de la Convocatoria.
- 18) Señalar numéricamente al público que se atenderá con el proyecto, especificando: género (hombres y mujeres), rango de edad (entre 0-12, 13-17, 18-29, 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) Anotar la fecha en que da inicio una actividad de la ejecución del proyecto.
- 21) Anotar en orden cronológico las actividades que se llevarán a cabo.
- 22) Anotar el nombre del foro o referencia del lugar de la presentación del evento artístico.
- 23) Anotar la calle y el número, entre que calles se ubica, colonia, código postal, municipio y entidad del lugar donde se realizarán las actividades artísticas.
- 24) Señalar las características del lugar donde se realizarán las actividades artísticas (Espacio abierto o cerrado, medidas, aforo, características escenotécnicas, etc.).

- 25) Anotar el monto solicitado a la Secretaría de Cultura de acuerdo a las Categorías indicadas en las Bases de Participación de la Convocatoria.
- 26) Anotar el costo total de realización del Festival.
- 27) Desglosar los conceptos del presupuesto general del proyecto.
- 28) Anotar la procedencia del recurso (institucional, social o privada).
- 29) Anotar la cantidad de aportación (puede ser monetaria o en especie).
- 30) Anotar el porcentaje que representa el gasto referido dentro del presupuesto global.
- 31) 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.
- 32) Anotar las herramientas o procedimientos que permitirán verificar que los objetivos y metas sean alcanzados.
- 33) Nombre y firma de la persona responsable de la operatividad del Festival, en caso de ser proyecto respaldado el enlace de la OSC.
- 34) Nombre y firma de la persona Titular de la Instancia postulante.

#### ANEXO 6 PROFEST

#### MODELO DE FORMATO DE CRONOGRAMA, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN PROFEST



#### CRONOGRAMA, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN PARA LA 8A CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN COINVERSIÓN A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS 2018

Nombre del Festival

(1)

No.	Confirmado/ tentativo	Disciplina	Nombre de la/el Artista o Grupo	Municipio y Estado 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 de la/el representante de la/el artista o grupo	Links a material videográfico de la propuesta (obligatorio)	Duración del espectáculo propuesto	Monto de honorarios con impuestos
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
3	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
4	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

5	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
											Total General		\$ -
											Programación confirmada		0%
(15)											(16)		

Nombre y firma de la/el responsable operativo del Festival

Nombre y firma de la/el Titular de la Instancia Postulante

### 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 de la/el artista o grupo.
- 4) Anotar el nombre de la/el artista o grupo.
- 5) Anotar el Municipio y Estado de procedencia de la/el 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 de la/el representante de la/el artista o grupo, que será quien expida el comprobante de pago.
- 12) Link a material videográfico de la propuesta que permita conocer el contenido de la misma.
- 13) Tiempo de duración de la propuesta.
- 14) Anotar el monto de la contratación incluyendo impuestos para el pago de la presentación artística.
- 15) Nombre y firma de la persona responsable de la operatividad del Festival.
- 16) Nombre y firma de la persona titular de la Instancia Postulante.

\*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

#### MODELO DE FORMATO DE SEMBLANZA ARTÍSTICA PROFEST



#### SEMBLANZA Y COTIZACIÓN DE LOS ARTISTAS Y GRUPOS PARA LA 8ª CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN COINVERSIÓN A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS 2018

Nombre del Festival

(1)



## Datos de contacto

Artista o Grupo	
Nombre	(2)
Correo electrónico	(3)
Número telefónico fijo con clave lada	(4)
Número de celular	(5)
Cuenta con CFDI	(6)

Representante	
Nombre	(7)
Correo electrónico	(8)
Número telefónico fijo con clave lada	(9)
Número de celular	(10)
Cuenta con CFDI	(11)

## Datos generales del artista y/o grupo

Municipio de origen de la/el artista o grupo	(12)
Disciplina	(13)
Especialidad	(14)
Alcance (Local, regional, nacional)	(15)
Reconocimientos importantes	(16)
Página web/ Redes sociales (indispensable)	(17)

Estado de origen de la/el artista o grupo	(18)
Años de experiencia comprobables	(19)
Categoría (amateur/profesional)	(20)
Recibe apoyo del FONCA actualmente y qué tipo de apoyo es	(21)
Participaciones significativas	(22)
Links a material videográfico (indispensable)	(23)

## Información de la presentación artística propuesta

Nombre de la presentación	(24)
Duración	(25)
No. de participantes en escena de la presentación artística	(26)
No. de mujeres en escena	(27)
No. de hombres en escena	(28)
Sinopsis de la presentación artística propuesta	(34)

Público al que va dirigida	(29)
Espacio requerido: cerrado/abierto	(30)
Impacto socio/cultural del espectáculo	(31)
Links a material videográfico de la propuesta (obligatorio)	(32)
Monto de honorarios solicitado de la presentación con impuestos incluidos	(33)

(35)

(36)

Nombre y firma de la/el artista o representante del grupo artístico

Nombre y firma de la/el responsable operativo del Festival

**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 de la /el artista o grupo.
- 3) Anotar el correo de la /el artista o grupo.
- 4) Anotar el número telefónico incluyendo la clave lada de la /el artista o grupo.
- 5) Anotar el número celular de la /el artista o grupo.
- 6) Seleccionar si la /el artista o grupo está inscrito en el SAT para poder emitir CFDI por su contratación.

- 7) Anotar el nombre de la /el representante de la /el artista o grupo, en el caso de artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 2)
- 8) Anotar el correo electrónico de la /el representante de la /el 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 de la /el representante de la /el 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 de la /el representante de la /el artista o grupo, en el caso de artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 5)
- 11) Seleccionar si el representante de la /el artista o grupo está inscrito en el SAT para poder emitir CFDI por su contratación.
- 12) Anotar el Municipio de origen de la /el artista o grupo.
- 13) Seleccionar la disciplina de la /el artista o grupo (danza, teatro, música, cabaret, circo o multidisciplinaria)
- 14) Anotar la especialidad de la /el artista o grupo (ejemplos: danza folklórica, clásica, contemporánea, moderna, etc.; música rock, clásica, folklórica, new age, etc.; teatro callejero, performance, títeres, infantil, etc.)
- 15) Seleccionar si la /el artista o grupo tiene presencia local, regional, nacional o internacional.
- 16) Anotar cuántos, cuáles y de quién en caso de que la /el artista o grupo cuente con reconocimientos artísticos importantes.
- 17) Anotar la página web o redes sociales de la /el artista o grupo.
- 18) Anotar el Estado de procedencia de la /el artista o grupo confirmado.
- 19) Anotar el número de años de trabajo artístico continuo comprobables.
- 20) Seleccionar si la /el artista o grupo es amateur o profesional.
- 21) Indicar si la /el artista o grupo y/o la propuesta a presentar cuenta(n) con apoyo del FONCA y en su caso, especificar en qué consiste.
- 22) Anotar cuántas y en dónde, en caso de que la /el artista o grupo cuente con participaciones significativas.
- 23) Anotar links a material videográfico de la/el artista o grupo.
- 24) Anotar el nombre de la presentación artística.
- 25) Anotar la duración en minutos de la presentación artística.
- 26) Anotar el número de los participantes de la presentación en escena sin mencionar al equipo técnico que pertenece al grupo.
- 27) Anotar el número de las participantes mujeres en la presentación.
- 28) Anotar el número de los participantes hombres en la presentación.
- 29) 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.).
- 30) Especificar si la propuesta puede llevarse a cabo en un espacio cerrado, abierto o indistinto de acuerdo a sus necesidades técnicas.
- 31) Describir ampliamente el impacto social o cultural que tiene el espectáculo.
- 32) Anotar links a material videográfico de la propuesta a presentar.
- 33) Anotar el monto de honorarios solicitado incluyendo impuestos de la propuesta a presentar.
- 34) Describir de manera sintética el espectáculo a presentar, incluir temática, historia, características especiales, personajes o participantes relevantes.
- 35) Nombre y firma de la/el representante del grupo o artista. En caso de que la /el artista o grupo no se encuentre en la localidad a realizar el Festival, se aceptará la firma digital, siempre y cuando el responsable operativo del Festival asiente su firma autógrafa.
- 36) Nombre y firma de la/el responsable operativo del Festival.

#### **ANEXO 8 PROFEST**

Modelo de textos PROFEST. (Carta de Financiamiento, Carta de no gestión de recursos de origen federal, Carta de derechos de autor, Carta de conocimiento y autorización de Programación y Sedes y Acuerdo entre la OSC e instancia postulante).

Modelo Carta compromiso de financiamiento (en caso de que sea expedida por la Instancia solicitante)

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

LIC. MARCELA DIEZ MARTÍNEZ FRANCO

DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES

SECRETARÍA DE CULTURA

PRESENTE

En este caso deberán especificar que se asume el compromiso y se cuenta con las posibilidades de cubrir los gastos necesarios que garanticen la realización del Festival considerando los siguientes rubros:

- Transportación.
- Producción (audio, iluminación, transporte de escenografía, vestuario o instrumentos).
- Difusión.

- Administración.
- Otros.

Será necesario que se incluya en el texto el nombre del proyecto.

La carta de financiamiento puede ser institucional, social o privada.

Nota: Solo en caso de que la carta sea de una instancia social o privada ajena a la OSC que se está respaldando, las cartas podrán ser presentadas en copias.

Nombre, Firma y datos de contacto.

Modelo Carta de no gestión de otros recursos federales

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

LIC. MARCELA DIEZ MARTÍNEZ FRANCO  
DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES  
SECRETARÍA DE CULTURA  
PRESENTE

En este caso la carta deberá especificar bajo protesta de decir verdad, que la Instancia solicitante y la OSC respaldada (en su caso) no se encuentran gestionando, reciben o recibirán algún otro recurso que sea de origen federal para el desarrollo del proyecto presentado.

Será necesario que se incluya en el texto el nombre del proyecto.

Firma del Solicitante

Firma del representante de la Instancia respaldada  
(OSC)

Modelo Carta Derechos de autor

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

LIC. MARCELA DIEZ MARTÍNEZ FRANCO  
DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES  
SECRETARÍA DE CULTURA  
PRESENTE

La carta deberá especificar que la Instancia solicitante y la OSC respaldada (en su caso) se comprometen en cumplir con las obligaciones de derechos de autor por cada una de las presentaciones artísticas programadas en el proyecto presentado, de acuerdo con la normatividad vigente.

Será necesario que se incluya en el texto el nombre del proyecto.

Firma del Solicitante

Firma del representante de la Instancia respaldada  
(OSC)

Modelo Carta de Conocimiento y autorización de Sedes y Programación (Sólo para proyectos respaldados)

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

LIC. MARCELA DIEZ MARTÍNEZ FRANCO  
DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES  
SECRETARÍA DE CULTURA  
PRESENTE

La carta deberá especificar que la Instancia Respaldante, conoce y aprueba la programación, fechas y lugares de realización de cada una de las actividades del proyecto presentado, incluyendo en su caso aquellas que se lleven a cabo fuera de la demarcación territorial correspondiente.

Será necesario que se incluya en el texto el nombre del proyecto.

Nota: En caso de que realicen actividades fuera de la demarcación, la instancia Respaldante deberá asegurarse que no excedan del 20% autorizado por las Bases de Participación de la Convocatoria.

Firma del Solicitante

Firma del representante de la Instancia respaldada  
(OSC)

Modelo Acuerdo entre Instancia Solicitante y OSC (Sólo para proyectos respaldados)

No. de Oficio, Convenio, Contrato, Acuerdo, etc. (en su caso)

En este caso, la Instancia solicitante en coordinación con la OSC respaldada, deberá de elaborar de manera conjunta un acuerdo en donde se especifiquen las obligaciones y derechos de cada una de las partes, es decir:

Nombre de la Instancia Respaldante

Nombre de la OSC Respaldada



Describe el alcance del cumplimiento del Objetivo General del Proyecto.
(26)

Describe la forma en la que se logró el cumplimiento de cada una de las metas previstas que señaló en el proyecto presentado.
(27)

Describe brevemente tres beneficios que el proyecto aporta a la comunidad.
(28)

Describe el impacto del proyecto en la disminución de la brecha entre hombres y mujeres.
(29)

Indique el número de población atendida, de públicos específicos y/o población indígena.
(30)

Otras observaciones y evaluaciones del organizador.
(31)

(32)	(33)	(34)
_____ Nombre, cargo y firma de la/el Titular de la Instancia Beneficiaria	_____ Nombre, cargo y firma de la/el Testigo	_____ Nombre, cargo y firma de la/el Testigo

<p>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.</p> <p>De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura 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.</p> <p>Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto apoyado.</p> <p>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.</p> <p>C.c.p. Órgano Interno de Control o similar de la/el Beneficiaria(o)</p>
--

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

#### Modelo de Informe de actividades PROFEST

- 1) Anotar en dos dígitos el día, el mes y el año de la fecha de elaboración del informe.
- 2) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo a la fecha de inicio del periodo de programación autorizado.
- 3) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo a la fecha de finalización del periodo de programación autorizado.
- 4) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al nombre formalizado del Festival.
- 5) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al municipio y entidad de la instancia beneficiaria del proyecto.
- 6) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al Número Convenio formalizado con la instancia beneficiaria.
- 7) Este rubro será requisitado por la DAC de acuerdo al nombre oficial de la instancia beneficiaria.
- 8) Anotar la disciplina de la/el artista o grupo participante.

- 9) Anotar el nombre de la/el artista o grupo participante.
- 10) Anotar la entidad de origen de la/el artista o grupo participante.
- 11) Anotar el nombre de la presentación artística, preferentemente no sólo Concierto, Recital, Obra de Teatro, Festiva de ..., Danza u otro que denomine a la presentación
- 12) Especificar el nombre del foro donde se realizó la presentación artística.
- 13) Anotar fecha en que se realizó la presentación artística (el formato esta predeterminado y sólo se mostrará el día y mes).
- 14) Anotar el horario en el que dio inicio la actividad.
- 15) Especificar el número completo de artistas participantes que se presentaron en el evento.
- 16) Anotar la cantidad de mujeres que asistieron al evento, de acuerdo al rango de edad que corresponda.
- 17) Anotar la cantidad de hombres que asistieron al evento, de acuerdo al rango de edad que corresponda.
- 18) En este campo se arrojará en automático el total de asistentes mujeres por presentación.
- 19) En este campo se arrojará en automático el total de asistentes hombres por presentación.
- 20) En este campo se arrojará en automático el total de asistentes por presentación, deberá ser real y comprobado con evidencias fotográficas, en donde se aprecie el marco del Festival, en caso contrario no serán aceptadas las fotos.
- 21) Seleccionar "Si" o "No" la instancia está proporcionando evidencias de la actividad realizada (programa de mano, cartel u otro, no foto).
- 22) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad que considera la instancia beneficiaria sobre la presentación artística.
- 23) Seleccionar de las opciones que se desglosan, el grado de cumplimiento de expectativas sobre la presentación artística.
- 24) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad de relación que la/el artista o grupo generó con el público.
- 25) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad de coordinación logística que la/el artista o grupo generó con la instancia beneficiaria.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) Explique tres beneficios que el proyecto aportó a la comunidad.
- 29) Anotar las estrategias ejecutadas que favorecieron la igualdad entre hombres y mujeres.
- 30) En su caso, indique el número de población atendida con las características de públicos específicos o de población indígena.
- 31) En caso de ser necesario, describir observaciones o resultados adicionales derivados de la ejecución del proyecto por parte del organizador.
- 32) Nombre, cargo y firma de la/el titular de la instancia beneficiaria.
- 33) Nombre, cargo y firma de un testigo (se recomienda que sea la/el responsable operativa(o) del proyecto).
- 34) Nombre, cargo y firma de un segundo testigo (se recomienda que sea la/el contralor social).

**ANEXO 10 PROFEST****MODELO DE INFORME FINANCIERO PROFEST**

**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



FECHA DEL INFORME	(1)
-------------------	-----

INFORME DE FINANCIERO

FESTIVALES POR CONVOCATORIA PROFEST 2018

PERIODO DE REALIZACIÓN DEL FESTIVAL	INICIO	(2)	NOMBRE DEL FESTIVAL	(4)	MUNICIPIO Y ENTIDAD	(5)
	TERMINO	(3)				

N° DE CONVENIO	(6)	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	(7)
----------------	-----	-------------------------	-----

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.

EJERCICIO DE LOS RECURSOS
---------------------------

RECURSO AUTORIZADO	(8)	INTERESES GENERADOS	(9)
RECURSO EJERCIDO	(10)		
RECURSO REMANENTE	(11)	RECURSO A REINTEGRAR	(12)

REGISTRO DE ACTIVIDADES							
No.	NOMBRE DEL ARTISTA O GRUPO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE DEL ESPECTÁCULO PRESENTADO	FECHA DE PAGO	NO. DE CHEQUE / TRANSFERENCIA	FOLIO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL IMPRESO DE HONORARIOS	MONTO DE LOS HONORARIOS PAGADOS INCLUYENDO IMPUESTOS
1	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
2							
3							
4							
							*

(20)

(21)

(22)

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 la Secretaría de Cultura 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 a la Secretaría de Cultura, 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, mes y año de la fecha de elaboración del informe.

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

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

#### ANEXO 11 PROFEST

##### Modelo de Convenio de Coordinación PROFEST

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL APOYO A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, \_\_\_\_\_, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL O DE LA DIRECTOR(A) GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES, \_\_\_\_\_, ASISTIDA POR EL/LA DIRECTOR(A) DE ANIMACIÓN CULTURAL, \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, 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

#### III. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.2 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.3 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Acuerdo, lo que acredita con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.



- I.4 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 que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 20\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día\_\_ de\_\_ de 20\_\_.
- I.5 El Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018 (PECA) 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.6 Con el objeto de estimular la promoción y difusión del arte y la cultura de nuestro país, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales en el marco del Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos **"EL PROFEST"**, emitió la \_\_\_\_ Convocatoria para el otorgamiento de subsidios en coinversión a Festivales Culturales y Artísticos 20\_\_, en adelante **"LA CONVOCATORIA"**, la cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con las Instancias Estatales, Municipales, Asociaciones Civiles e Instituciones Públicas Estatales de Educación Superior, en la realización de actividades, convocando de una manera abierta y equitativa a la participación para la realización de Festivales Culturales.
- I.7 **"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.8 El presente Convenio se elabora a solicitud de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales, y que cuenta con domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

**IV. "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** declara 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 \_\_\_\_\_.

**V. "LAS PARTES"** declaran 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 **"LA SECRETARÍA"** realice una aportación de recursos públicos federales a **LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a **"LA SECRETARÍA"**, para el Ejercicio Fiscal de 20\_\_, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

PARTIDA	ESTADO	NOMBRE DEL ESTADO

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 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; \_\_ y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_; y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 20\_\_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_ de \_\_ de 20\_\_ y demás disposiciones legales, aplicables y concordantes que conforme a derecho proceden; **"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 **"LA SECRETARÍA"** 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

Fiscal Digital por Internet, la cual deberá ser destinada única y exclusivamente para cubrir los gastos de servicios artísticos profesionales, de acuerdo con la programación aprobada de(l)(los) proyecto(s) cultural(es) que participó(aron) y se aprobó(aron) con base en **"LA CONVOCATORIA"**, que a continuación se detalla(n):

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 **"LA SECRETARÍA"** 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 Fiscal Digital por Internet correspondiente, por la cantidad entregada a favor de **"LA SECRETARÍA"**.
- 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, **"LA SECRETARÍA"** podrá solicitar la devolución del recurso.
- e) El organizador 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 **"LA SECRETARÍA"**, y otorgarle las facilidades que requiera, por conducto de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales, 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 recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2018, se deberán reintegrar junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **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, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y **"LA SECRETARÍA"**, por lo que en ningún caso se considerará a **"LA SECRETARÍA"** como patrón sustituto o solidario.

#### **SEXTA.- SEGUIMIENTO.**

**"LA SECRETARÍA"**, designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente Convenio a la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales.

Por su parte, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** nombra como responsable a su \_\_\_\_\_ 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 de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las demás disposiciones generales aplicables.

#### **OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN OFICIAL.**

**"LAS PARTES"** convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo \_\_, fracción \_\_, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, y a lo establecido en las Reglas de Operación para el Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con éste, 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".

#### **NOVENA.- CONTRALORÍA SOCIAL.**

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y los documentos rectores de Contraloría Social de **"EL PROFEST"** autorizados por la Secretaría de la Función Pública; **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el (los) proyecto(s) beneficiado(s), mediante **"EL PROFEST"**, y a realizar las actividades de promoción, capacitación, y registro del Comité. 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.- RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Además de las obligaciones mencionadas, **LA INSTANCIA BENEFICIARIA** deberá remitir dentro de los 15 días hábiles posteriores al término de(l) (los) proyecto(s) y/o entrega del recurso a **"LA SECRETARÍA"** el informe de actividades y financiero de(l) (los) proyecto(s) cultural(es) realizado(s). Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa de(l) o la titular de **LA INSTANCIA BENEFICIARIA** y de dos testigos, preferentemente, el responsable administrativo de(l)(los) proyecto(s) y Contralor Social designado. Los informes deberán describir las actividades aprobadas, realizadas y las

erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca **"LA SECRETARÍA"**, con el fin de observar su correcta aplicación.

**DÉCIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- VIGENCIA.**

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la conclusión de(l) (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"**. Dicha vigencia no podrá exceder del día 31 de diciembre de 2018.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2018.

**DÉCIMA TERCERA.- 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 Tesorería de la Federación (TESOFE), de la cantidad transferida por **"LA SECRETARÍA"**; así como de los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA CUARTA.- 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, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

**LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO, Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN \_\_\_\_\_ EJEMPLARES ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

POR "LA SECRETARÍA"  
DIRECTOR(A) GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

\_\_\_\_\_

DIRECTOR(A) GENERAL  
DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES  
CULTURALES

\_\_\_\_\_

DIRECTOR(A) DE ANIMACIÓN CULTURAL

\_\_\_\_\_

POR "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"

\_\_\_\_\_

**ANEXO 1 ACMPM**

**PRESUPUESTO DESGLOSADO ACMPM**

(Nombre del proyecto) Año del Recurso

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.	Importe
-----	----------	--------	----------	------	---------

A	Título y/o proyecto				
					\$
B	Título y/o proyecto				
					\$
C	Título y/o proyecto				
					\$
D	Título y/o proyecto				
					\$

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

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

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

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

Subtotal	\$
IVA	\$
Total	\$

**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	
③ 1	④1.1	⑤	⑫ Formalización del convenio	⑬ Licitación	1ª Ministración				2ª Ministración			
	1.2				⑭				⑭			
	1.3				⑭				⑭			
					⑭				⑭			
③ 2	④2.1	Título y/o Concepto	⑫ Formalización del convenio	⑬ Licitación	⑭				⑭			
	2.2											
	2.3											
③ 3	④3.1	Título y/o Concepto	⑫ Formalización del convenio	⑬ Licitación	⑭				⑭			
	3.2											
	3.3											
③ 4	④4.1	Título y/o Concepto	⑫ Formalización del convenio	⑬ Licitación	⑭				⑭			
	4.2											
	4.3											
Sub-total		⑦	⑫ Formalización del convenio	⑬ Licitación	⑰				⑰			
IVA		⑧			⑰				⑰			
Total		⑨			⑰				⑰			

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

Anotar lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- Año del recurso.
- Número consecutivo de cada una de las partidas.
- Número consecutivo por cada uno de los conceptos.
- Nombre de cada concepto.
- Costo por cada uno de los conceptos.
- Subtotal.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Total.
- Nombre de los meses en los que se ejecutará el proyecto.
- Número de semanas en las que se ejecutará el proyecto.
- 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.

**ANEXO 3 ACMPM**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ACMPM  
APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL**

"Este proyecto fue realizado con recursos del ACMPM"

Ciudad	(Nombre de la ciudad)
Instrumento Jurídico	(Número de convenio)
Número de ministración e importe	(Número de ministración y cantidad entregada (número y letra)

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS**

Detallar acciones realizadas:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Apoyo "Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial"	
Ciudad	
Instrumento jurídico	
No. de Ministración	

**COMPROBACIÓN DE RECURSOS**

Relación de documentación comprobatoria

No.	Fecha del documento	No. de documento	Nombre/Proveedor	Monto
1				\$

2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
8				\$
9				\$
10				\$
			Monto total	\$

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	
Instrumento jurídico	
No. de Ministración	

#### REPORTE FOTOGRÁFICO

- Insertar las fotografías que muestren el avance reportado.
- AVANCE FISICO FINANCIERO**
- Insertar las gráficas que muestren el avance físico y el avance financiero 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.
13. Realizar las gráficas que muestren el avance físico y el avance financiero reportado

#### ANEXO 4 ACMPM

#### FORMATO DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS ACMPM\*



Programa de Apoyos a la Cultura  
Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial  
Formato de dictamen  
Grupo Asesor

#### Ciudades Mexicanas en el marco del ACMPM

Unidad Administrativa que emite:

Fecha de recepción del proyecto:

Fecha límite para emisión de dictamen: (5 días hábiles)

Nombre de la ciudad

Nombre del proyecto

Costo del proyecto	EJERCICIO FISCAL	Proyecto de continuidad	
\$ -----	2018	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Con fundamento en las Reglas de Operación 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 DGSMPM  SI  NO

Las características del proyecto se refieren a:

Preservación  Rehabilitación  Conservación  
 Mantenimiento  Restauración

<input type="checkbox"/>	El proyecto es acorde con el objetivo del Programa
<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:

VIABLE

NO VIABLE

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

Otras: (observaciones)

Nombre

Cargo

Firma

Fecha

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ANEXO 4



**FORMATO DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS ACMPM**

\*Este formato es requisitado por el Grupo Asesor del 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 DGSMPC.
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 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 Modificatorio**

③ Ciudad:	
④ Número de Instrumento Jurídico:	
⑤ Número de convenio modificatorio a solicitar:	
Justificación: (Detallar los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañando con los documentos que acrediten lo manifestado)	⑥

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

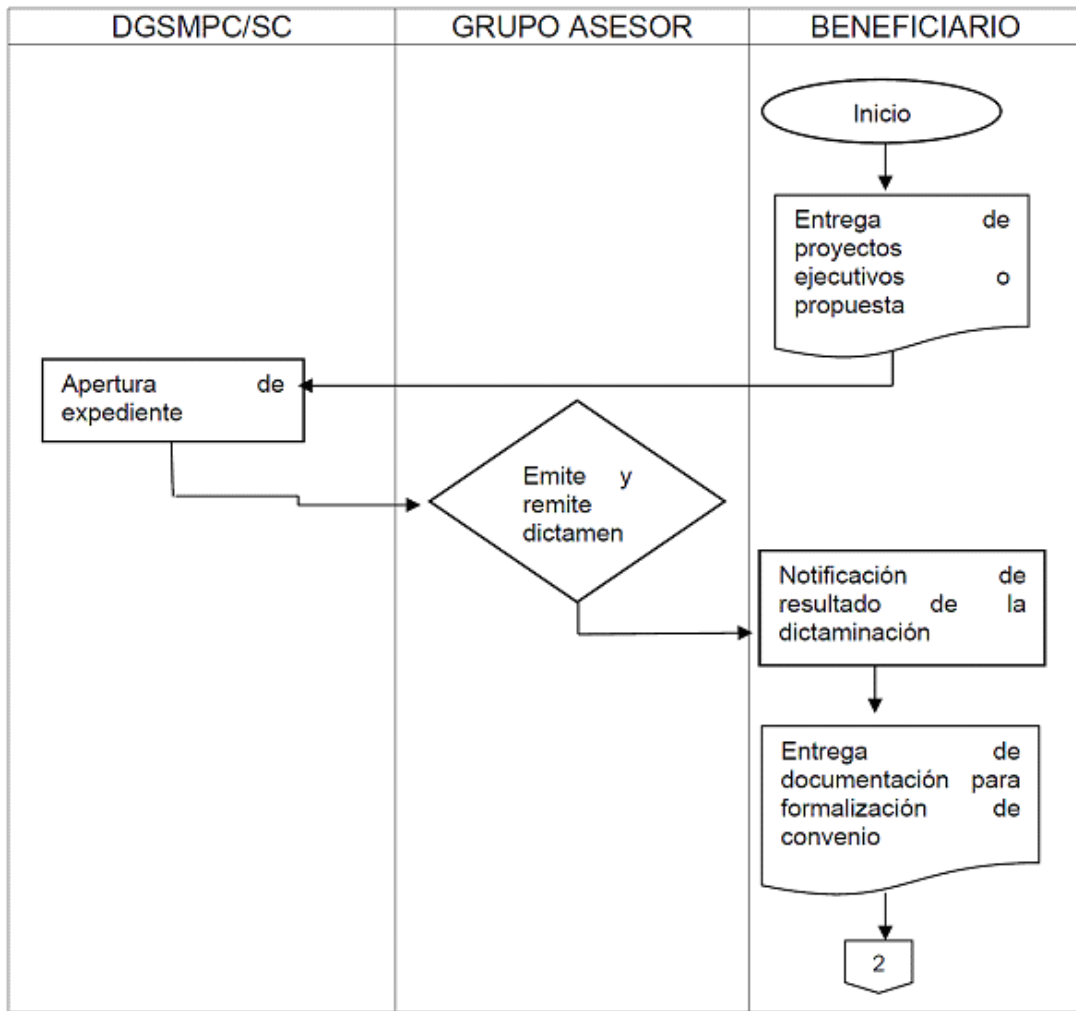
\_\_\_\_\_  
⑧ Nombre y firma  
(Solicitante)

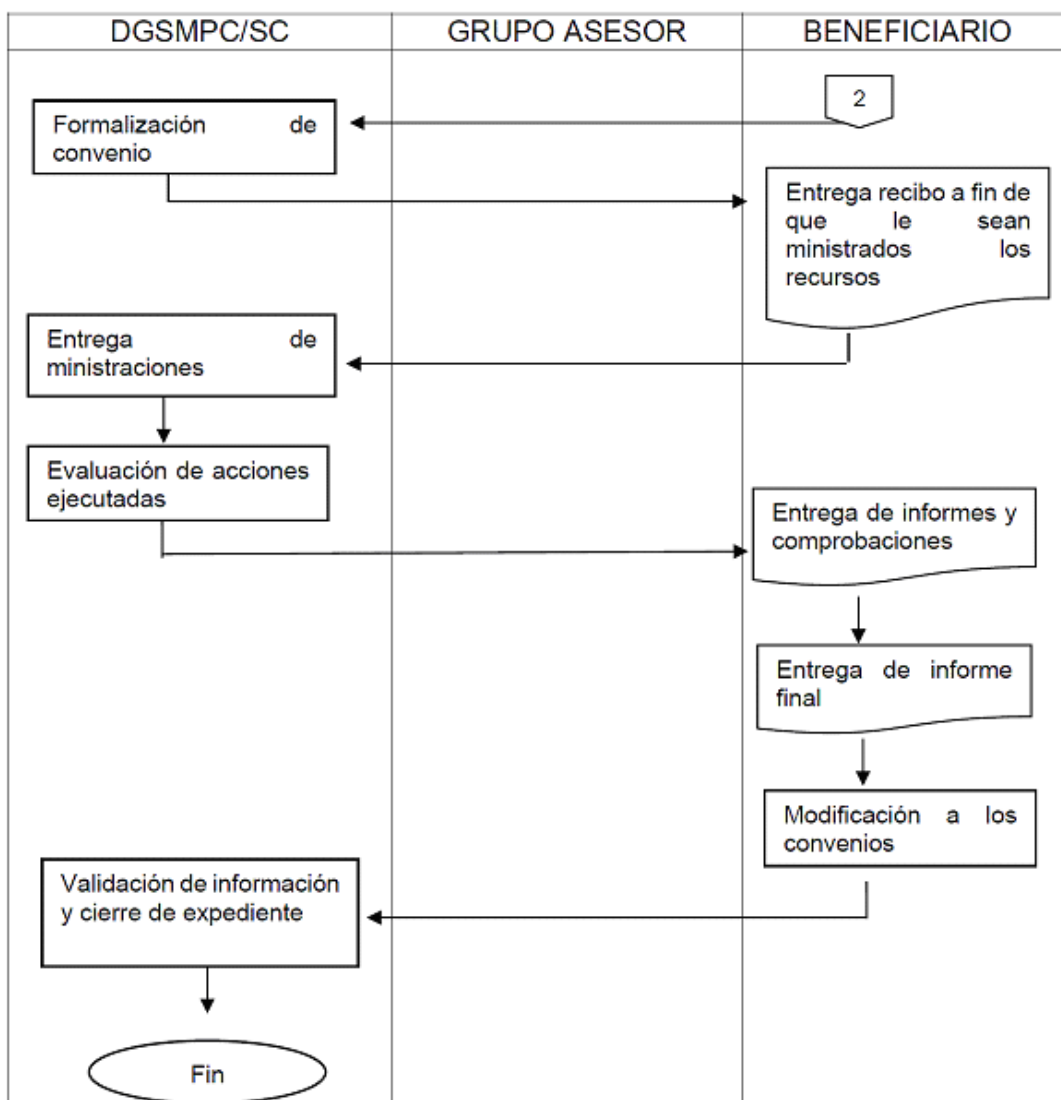
**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 5  
FORMATO DE SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO ACMPM**

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, EN ADELANTE "EL ACMPM", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, \_\_\_\_\_, ASISTIDA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL; \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA EL/LA \_\_\_\_\_, EN ADELANTE "LA BENEFICIARIA" REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

- I. "LA SECRETARÍA" implementó el programa presupuestal S268 "Programa de Apoyos a la Cultura", en lo sucesivo "EL PROGRAMA" que se rige por sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 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 para el ejercicio fiscal 20\_\_\_, a las Ciudades Mexicanas a través de "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 la 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. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.2 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás Instrumentos Jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.3 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 20\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.
- I.4 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para \_\_\_\_\_ suscribir el presente Instrumento, lo que acredita con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.5 "LA SECRETARÍA" tiene entre sus unidades administrativas a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, a la cual designa como responsable del cumplimiento de los compromisos pactados en el presente Instrumento legal.
- I.6 Señala como su domicilio legal para todos los efectos relacionados con el presente Convenio el ubicado en \_\_\_\_\_.

II. "LA BENEFICIARIA" declara que:

- II.1 \_\_\_\_\_ acredita su cargo como \_\_\_\_\_ de "LA BENEFICIARIA", mediante \_\_\_\_\_.
- II.2 Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con lo establecido en \_\_\_\_\_.
- II.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ y su domicilio legal en \_\_\_\_\_.
- II.4 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:

#### CLAÚSULAS

##### 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 \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.), 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", "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Sitios y

Monumentos del Patrimonio Cultural, a través de la gestión de la Dirección de Recursos Financieros, otorgará a **"LA BENEFICIARIA"** el monto pactado en la cláusula inmediata anterior en \_\_\_\_ ministración(es), previa entrega del documento fiscal que ampare el monto total de ella; dicho documento tendrá las características que para tal efecto indique la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, 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 de **"EL PROYECTO"** que se ejecuta.

La citada ministración se entregará bajo el siguiente esquema:

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

#### **CUARTA. CUENTA BANCARIA PARA MANEJO DE "EL ACMPM".**

**"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, a través de la Dirección de Recursos Financieros, entregará a **"LA BENEFICIARIA"** el monto pactado en \_\_\_\_ ministración por transferencia bancaria a la cuenta de **"LA BENEFICIARIA"** que se identifica con los siguientes datos:

No. de cuenta: \_\_\_\_\_

Clabe interbancaria: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Sucursal: \_\_\_\_\_

#### **QUINTA. COMPROBACIÓN DE "EL ACMPM".**

**"LA BENEFICIARIA"** se obliga a entregar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** lo siguiente:

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

#### **Informes de seguimiento y comprobación de recursos.**

**"LA BENEFICIARIA"** deberá entregar \_\_\_\_ informe de seguimiento y comprobación de recursos. Éste informe deberá 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 de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de **"LA SECRETARÍA"** 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 de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

**"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 **"LA SECRETARÍA"** 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 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 **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural 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 de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural 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 periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, de conformidad con su cronograma de actividades y aplicación de recursos, mismo 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. DOCUMENTACIÓN OFICIAL.**

"**LAS PARTES**" convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo \_\_, fracción \_\_, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, y a lo establecido en las Reglas de Operación para el Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con éste, 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. CONTRALORÍA SOCIAL.**

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social de "**EL ACMPM**"; autorizados por la Secretaría de la Función Pública; "**LA BENEFICIARIA**" se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para "**EL PROYECTO**" beneficiado por "**EL PROGRAMA**" mediante "**EL ACMPM**"; y a realizar las actividades de promoción, capacitación y registro del Comité. Estas actividades y los resultados de la Contraloría Social se reportaran en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente Convenio.

#### **DÉCIMA PRIMERA. 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 de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural a través del enlace responsable de las acciones operativas que se ejecuten.
  - c) Informar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural antes de la entrega de la primera y única 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), a través de la línea de captura que para tal efecto emita la Dirección de Recursos Financieros.
- 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 de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural los informes y reportes trimestrales que se detallan en el presente Convenio.
  - i) Otorgar los créditos institucionales en la promoción y difusión que se efectúe con motivo de la realización de "**EL PROYECTO**".
  - j) Proporcionar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural 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 de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, el Órgano Interno de Control de "**LA SECRETARÍA**" y/o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. REINTEGRO DE RECURSOS.**

"**LAS PARTES**" convienen que sin importar la causa, en el supuesto de que la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural 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 los recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2018, a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de "**LA SECRETARÍA**", incluyendo aquellos que se hubiesen aplicado en conceptos distintos a los pactados originalmente, a través de la línea de captura que para tal efecto emita la Dirección de Recursos Financieros, sin eximir la responsabilidad de cumplimentar los compromisos que correspondan.

#### **DÉCIMA TERCERA. FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

"**LAS PARTES**" convienen en que la suscripción del presente Convenio 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 CUARTA. 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, **"LA SECRETARÍA"** 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 QUINTA. 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, previa emisión de suficiencia presupuestal.

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 SEXTA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_20\_\_\_.

**DÉCIMA SÉPTIMA. 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, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

**DÉCIMA OCTAVA. 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 de acuerdo a 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, LO FIRMAN EN \_\_ EJEMPLARES ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, EL DÍA\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

POR **"LA SECRETARÍA"**

POR **"LA BENEFICIARIA"**

**DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECTOR(A) GENERAL DE SITIOS Y  
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL**





ANEXO 1

**DETALLE DE PROYECTO CULTURAL AIEC  
2018  
A PROMOCIÓN /FORMACIÓN**
**SECRETARÍA DE CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL**

<b>Entidad</b> (Elegir de la lista desplegable)	<b>No de Proyecto</b>	<b>Fecha de recepción:</b> día / mes / año ____/____/____
<b>Institución Estatal de Cultura</b> (Indicar el nombre de la IEC)	Campos que serán llenados por la DFFD	
<b>Nombre del proyecto</b> (Indicar el nombre del proyecto tal como se asentó en oficio de solicitud)		
<b>Enlace institucional designado por la IEC</b> (Indicar el Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario responsable de coordinar los proyectos del AIEC)		
<b>Responsable operativo del proyecto</b> (Indicar el Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario encargado de realizar el proyecto)		
<b>Tipo de Proyecto</b> (Elegir de la lista desplegable)		
<b>Antecedentes</b> (Describir el trabajo, proyecto, actividades que preceden al proyecto que está por realizarse; en caso de ser proyecto de continuidad, indicar los resultados alcanzados en años anteriores)		
<b>Justificación</b> (Indicar los motivos que originan el proyecto y la necesidad que se resuelve con la realización del proyecto en la comunidad en la que se desarrolla, destacando su viabilidad operativa y financiera )		
<b>Objetivo General del Proyecto</b> (Finalidad del proyecto, qué y para qué se va a realizar)		
<b>Objetivos Específicos</b> (Se derivan del objetivo general, determinan las acciones específicas que se realizarán para alcanzar el objetivo general proyecto)		
1		
2		
3		
<b>Periodo de realización</b> (Considerar como inicio del periodo la etapa de planeación y como conclusión hasta que se realiza la última acción del proyecto)		
Fecha de inicio dd/mm/aaaa	Fecha de término dd/mm/aaaa	Duración del proyecto (No requisitar este campo debido a que el dato se obtiene automáticamente con base en el periodo de realización)
		0

Metas (Número de actividades por cada uno de los objetivos específicos.)	
Objetivo Específico (Campo bloqueado. El formato obtiene la información automáticamente del apartado de los objetivos específicos)	Actividades (Indicar numéricamente cada una de las actividades que se llevarán a cabo para alcanzar cada objetivo específico)
0	1
	2
	3
0	6
	7
	8

Descripción del Proyecto (Detallar las acciones sustantivas que describan en qué consiste el proyecto, de manera que se incluya el proceso para la consecución de cada una de las metas)					
Actividad (Campo bloqueado. Los datos se obtienen automáticamente de la información registrada en el apartado de "Metas/Actividades")	Descripción de actividad (Especificar las características de cada actividad e). Presentación artística de música barroca con el grupo X)	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Lugar de realización Recinto cultural y localidad a la que pertenece (Anotar los nombres)	Acciones de difusión (Mencionar las acciones que se llevarán a cabo para asegurar el éxito del proyecto "Los elementos mencionados deberán entregarse junto con las evidencias de las actividades)
1					
2					
3					
23					
24					
25					

Cronograma de actividades												
Actividad (Apartado bloqueado. Los datos se obtienen automáticamente de la información que se introdujo en el apartado de "Actividades")	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inicio-Término												
1												
2												
24												
25												

**Población Objetivo**  
(Especificar el tipo de población a la que va dirigida el proyecto)

**Número estimado de personas a atender de manera directa**  
(Considerar en este rubro, cifras alcanzables. En el caso de proyectos recurrentes tomar como parámetro la población asistente anteriormente)

**Beneficio comunitario del proyecto**  
(Describir el impacto cualitativo obtenido con la realización del proyecto)

Resumen presupuestal			
(En este apartado, es obligatorio indicar los conceptos generales de gasto del monto total del proyecto, identificando todas sus fuentes de			
Concepto general de gasto (No se refiere a partidas presupuestales)	Monto (Recurso asignado para cada concepto de gasto)	Fuente de financiamiento (Elegir de la lista desplegable y en caso de seleccionar "Otro" favor de indicar el nombre de la fuente en la columna derecha)	% (Campos bloqueados. El formato lo indica de forma automática)
Costo total del proyecto (No introducir datos en este campo, ya que se obtiene automáticamente)	\$ -		

Monto asignado en el subsidio 2017 (Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)	\$ -
---	------

Porcentaje de la aportación Federal (Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)	0%
--	----

PRESUPUESTO DESGLOSADO							
(Corresponde únicamente al recurso aportado por la Secretaría de Cultura)							
Actividad (Elegir de la lista desplegable)	Concepto General de gasto (Elegir de la lista desplegable. Conformados por los conceptos señalados en el resumen)	Descripción del bien o servicio (Especificar sus características e) 5 habitaciones sencillas por 3 noches para jurados)	Unidad (Indicar el número de servicios, piezas, etc.)	Costo unitario sin IVA	Subtotal (Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)	IVA (Elegir de la lista desplegable)	Total (Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
Total General							\$ -

Acciones de Seguimiento
(Acciones y herramientas establecidas por la Institución Estatal de Cultura que garanticen un adecuado desarrollo del proyecto)

Acciones de Evaluación
(Herramientas establecidos por la Institución Estatal de Cultura que evidencien el logro de los objetivos)

Manifiesto que este proyecto no tiene duplicidad con conceptos de gasto de 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.

Firma titular IEC



## ANEXO 1

**DETALLE DE PROYECTO CULTURAL AIEC  
2018  
B PRODUCTOS CULTURALES,  
EQUIPAMIENTO Y ESPACIOS  
CULTURALES**
**SECRETARÍA DE CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL**

<b>Entidad</b> (Elegir de la lista desplegable)	<b>No de Proyecto</b>	<b>Fecha de recepción:</b>  día / mes / año ____/____/____
<b>Institución Estatal de Cultura</b> (Indicar el nombre de la IEC)	Campos que serán llenados por la DFFD	
<b>Nombre del proyecto</b> (Indicar el nombre del proyecto tal como se asentó en oficio de solicitud)		
<b>Enlace institucional designado por la IEC</b> (Indicar el Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario responsable de coordinar los proyectos del AIEC)		
<b>Responsable operativo del proyecto</b> (Indicar el Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario encargado de realizar el proyecto)		
<b>Tipo de proyecto</b> (Elegir de la lista desplegable)		
<b>Antecedente</b> (Describir el trabajo, proyecto, actividades que preceden al proyecto que está por realizarse; en caso de ser proyecto de continuidad, indicar los resultados alcanzados en años anteriores)		
<b>Justificación</b> (Indicar los motivos que originan el proyecto y la necesidad que se resuelve con la realización del proyecto en la comunidad en la que se desarrolla, destacando su viabilidad operativa y financiera )		
<b>Objetivo General del Proyecto</b> (Finalidad del proyecto, qué y para qué se va a realizar)		
<b>Objetivos Específicos</b> (Se derivan del objetivo general, determinan las acciones específicas que se realizarán para alcanzar el objetivo general proyecto)		
1		
2		
3		
<b>Periodo de realización</b> (Considerar como inicio del periodo la etapa de planeación y como conclusión hasta que se realiza la última acción del proyecto)		
Fecha de inicio dd/mm/aaaa	Fecha de término dd/mm/aaaa	Numero de meses que dura el proyecto (No requisitar este campo debido a que el dato se obtiene automáticamente con base en el periodo de realización)

--

<b>Número estimado de personas a atender de manera directa</b>
<small>(Considerar en este rubro, cifras alcanzables. En el caso de proyectos recurrentes tomar como parámetro la población asistente anteriormente)</small>

<b>Beneficio comunitario del proyecto</b>
<small>(Describir el impacto cualitativo obtenido con la realización del proyecto)</small>

<b>Resumen presupuestal</b>			
<small>(En este apartado, es obligatorio indicar los conceptos generales de gasto del monto total del proyecto, identificando todas sus fuentes de financiamiento)</small>			
Concepto general de gasto <small>(No se refiere a partidas presupuestales)</small>	Monto <small>(Recurso asignado para cada concepto de gasto)</small>	Fuente de financiamiento <small>(Elegir de la lista desplegable y en caso de seleccionar "Otro" favor de indicar el nombre de la fuente en la columna derecha)</small>	%
			<small>(Campos bloqueados. El formato lo indica de forma automática)</small>
<b>Costo total del proyecto</b> <small>(No introducir datos en este campo, ya que se obtiene automáticamente)</small>	\$ -		
<b>Monto asignado en el subsidio 2017</b> <small>(Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)</small>	\$ -	<b>Porcentaje de la aportación Federal</b> <small>(Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)</small>	0%

<b>PRESUPUESTO DESGLOSADO</b>							
<small>(Corresponde únicamente al recurso aportado por la Secretaría de Cultura)</small>							
Actividad <small>(Elegir de la lista desplegable)</small>	Concepto General de gasto <small>(Elegir de la lista desplegable. Conformados por los conceptos señalados en el resumen)</small>	Descripción del bien o servicio <small>(Especificar sus características e) 5 habitaciones sencillas por 3 noches para jurados)</small>	Unidad <small>(Indicar el número de servicios, piezas, etc.)</small>	Costo unitario sin IVA	Subtotal <small>(Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)</small>	IVA <small>(Elegir de la lista desplegable)</small>	Total <small>(Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)</small>
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -

<b>Resumen presupuestal</b> (En este apartado, es obligatorio indicar los conceptos generales de gasto del monto total del proyecto, identificando todas sus fuentes de financiamiento)			
Concepto general de gasto (No se refiere a partidas presupuestales)	Monto (Recurso asignado para cada concepto de gasto)	Fuente de financiamiento (Elegir de la lista desplegable y en caso de seleccionar "Otro" favor de indicar el nombre de la fuente en la columna derecha)	% (Campos bloqueados. El formato lo indica de forma automática)
Costo total del proyecto (No introducir datos en este campo, ya que se obtiene automáticamente)	\$ -		

Monto asignado en el subsidio 2017 (Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)	\$ -
---	------

Porcentaje de la aportación Federal (Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)	0%
--	----



<b>PRESUPUESTO DESGLOSADO</b> (Corresponde únicamente al recurso aportado por la Secretaría de Cultura)							
Actividad (Elegir de la lista desplegable)	Concepto General de gasto (Elegir de la lista desplegable. Conformados por los conceptos señalados en el resumen)	Descripción del bien o servicio (Especificar sus características ej 5 habitaciones sencillas por 3 noches para jurados)	Unidad (Indicar el número de servicios, piezas, etc.)	Costo unitario sin IVA	Subtotal (Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)	IVA (Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)	Total (Campos bloqueados. Se requisitan automáticamente)
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
<b>Total General</b>							\$ -

<b>Acciones de Seguimiento</b> (Acciones y herramientas establecidas por la Institución Estatal de Cultura que garanticen un adecuado desarrollo del proyecto)

<b>Acciones de Evaluación</b> (Herramientas establecidos por la Institución Estatal de Cultura que evidencien el logro de los objetivos)

Manifiesto que este proyecto no tiene duplicidad con conceptos de gasto de 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.

\_\_\_\_\_  
Firma titular IEC

				DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO				
<b>ANEXO 2</b> <b>PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA</b> <b>APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2018</b> <b>INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO</b>								
Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de Cuentas, se recomienda marcar copia de este informe al Órgano Interno de Control Estatal, para su conocimiento.								
FECHA DEL REPORTE	DD	MM	AAAA					
PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO	DEL DOMINIO AL DOMINIO		PERIODO QUE SE INFORMA	DEL DOMINIO AL DOMINIO	TRIMESTRE QUE SE REPORTA			
DATOS GENERALES DEL PROYECTO								
NOMBRE DEL BENEFICIARIO (INSTITUCIÓN)	NOMBRE DEL PROYECTO							
Nº DE CONVENIO	Nº DE CONVENIO MODIFICATORIO							
FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO	FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO MODIFICATORIO							
EJERCICIO DE LOS RECURSOS								
RECURSO ORIGINAL AUTORIZADO DEL PROYECTO	\$0.00		TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS, REPORTADOS EN INFORMES ANTERIORES	\$0.00				
RECURSO MODIFICADO AUTORIZADO DEL PROYECTO	\$0.00		RECURSOS POR EJERCER	\$0.00				
RECURSO EJERCIDO EN EL PERIODO	\$0.00		PORCENTAJE DE RECURSOS POR EJERCER	%				
DESGLOSE DE GASTO Y/O PAGO								
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO EN EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO	Folio Fiscal (Número y Legitimé)	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y/O EMPLEADO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN ADQUIRIDO O SERVICIO PAGADO	IMPORTE TOTAL CIVA	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE PAGO	Nº DE CHEQUE O TRANSFERENCIA
				TOTAL DEL RECURSO EJERCIDO EN EL PROYECTO	\$	-		
ACLARACIONES Y/O JUSTIFICACIONES								
Nombre, cargo y firma del Titular de la Institución Estatal de Cultura			Nombre, cargo y firma de Testigo 1			Nombre, cargo y firma de Testigo 2		
Las presentes firmas corresponden al "Informe Trimestral Financiero" del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2018, con número de convenio XXXX, el cual consta de XX hojas.								
En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe Trimestral Financiero, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Institución Estatal de Cultura, beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos. De conformidad con el Artículo 85 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter federal, por lo que me obliga 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 a la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en los proyectos apoyados. 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 del Gobierno del Estado								

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2018**  
**INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO AIEC**

La cédula con todos sus apartados se repite por cada uno de los proyectos culturales establecidos en el instrumento jurídico vigente.

1. Fecha del reporte: Campo bloqueado. Se actualiza con la fecha que se registra en el Resumen de Informe trimestral Financiero y de Actividades .
2. Periodo de realización del proyecto: Campo requisitado por la Secretaría. No requiere registro
3. Periodo que se informa: Campo bloqueado. Se actualiza con la fecha que se registra en el Resumen de Informe trimestral Financiero y de Actividades
4. Trimestre que se reporta: Elegir en el menú desplegable el trimestre que corresponda: 1º, 2º, 3º, 4º, Concluido o Sin actividad.

## DATOS GENERALES DEL PROYECTO

5. Nombre del Beneficiario (Institución): Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
6. Nombre del proyecto: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
7. No. de convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
8. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.
9. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
10. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.

## EJERCICIO DE LOS RECURSOS

11. Recurso original autorizado del proyecto: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. 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 la Secretaría de Cultura. 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.

## DESGLOSE DE GASTO Y/O PAGO

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.





actividad.

#### DATOS GENERALES DEL PROYECTO

5. Nombre del Beneficiario (Institución): Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
6. Nombre del proyecto: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
7. No. de convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
8. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.
9. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
10. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.

#### REGISTRO DE ACTIVIDADES

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 y descripción de la actividad realizada: Indicar el nombre genérico de la actividad o, bien, el nombre que la actividad tiene en el proyecto y describir brevemente en qué consistió la actividad.
13. Localidad, ciudad, municipio: Especificar la localidad, la ciudad y el municipio y/o alcaldía, en donde se realizó la actividad.
14. 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.
15. Disciplina: Elegir la disciplina correspondiente del menú desplegable. En caso de elegir "Otros", se deberá especificar en el apartado de aclaraciones y/o justificaciones.
16. Nombre del autor, artista, grupo o instructor: Especificar los nombres de los participantes. En el caso de los concursos, mencionar a los jurados.
17. 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.
18. Espacio donde se realizó la actividad: Especificar en qué lugar se llevó a cabo la actividad: foro, teatro, auditorio, escuela, plaza, etc.
19. 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.
20. Estimación de población atendida por grupos de edad (niños de 0 a 12 años; adolescentes de 13 a 17 años; jóvenes de 18 a 29 años; adultos de 30 a 59 años y adultos mayores de 60 años y más) y por género (hombres y mujeres): Indicar el número de asistentes o participantes por grupo de edad y por género.
21. Total: Cálculo automático. No requiere registro.  
Avance del proyecto (productos culturales y/o conservación y equipamiento).
22. Evidencia de la actividad realizada: Indicar el tipo de evidencia que se envía digitalizada en el CD.  
AVANCE DEL PROYECTO (PRODUCTOS CULTURALES Y/O CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO).
23. Número de identificación. Se asigna a cada uno de los productos culturales o equipamiento y mejoramiento del patrimonio o espacios culturales establecidos en el proyecto, mismo que será único e intransferible.
24. Tipo: Elegir del menú desplegable el tipo de proyecto de que se trata.
25. Producto cultural/Equipamiento/Espacio Atendido: Colocar el nombre de cada uno de los productos culturales y/o equipamiento y mejoramiento del patrimonio o espacios culturales establecidos en el proyecto
26. Estatus: Elegir del menú desplegable.
27. Acciones realizadas. Describir las etapas sustantivas que conlleva cada uno de los productos culturales o equipamiento y mejoramiento del patrimonio o espacios culturales.
28. Evidencia de las acciones realizadas: Indicar el tipo de evidencia que se envía digitalizada en el CD.
29. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
30. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
31. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
32. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

CULTURA		SECRETARÍA DE CULTURA		DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL		DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO	
<b>ANEXO 4</b>							
<b>PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA</b>							
<b>APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2018</b>							
<b>RESUMEN DEL INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES</b>							
<i>Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de cuentas, se recomienda enviar copia de este Informe al Órgano Interno de Control Estatal, para su conocimiento.</i>							
FECHA DEL REPORTE	DD	MM	AAAA	TRIMESTRE QUE SE INFORMA			
PERIODO QUE SE INFORMA	DEL DOMINGO AL DOMINGO						
<b>DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN</b>							
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			
<b>SITUACIÓN BANCARIA</b>							
INSTITUCIÓN BANCARIA				RENDIMIENTOS DE LA CUENTA BANCARIA			
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA				SALDO EN CUENTA BANCARIA			
FECHA DE APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA							
<b>RESUMEN INFORMES FINANCIEROS</b>							
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			
<b>RESUMEN INFORMES DE ACTIVIDADES</b>							
TOTAL DE PROYECTOS CULTURALES, CONSERVACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO COMPLETADOS EN EL TRIMESTRE				TOTAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN REALIZADAS			TOTAL DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS
Niños (0-12 años)	H	M		Adolescentes (13-17 años)	H	M	Jóvenes (18-29 años)
Adultos (30-59 años)	H	M		Adultos Mayores (>= 60)	H	M	Población Atendida
							Total Población Atendida
<b>ACLARACIONES Y/O JUSTIFICACIONES</b>							
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 presentes firmas corresponden al resumen del "Informe Trimestral" del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2018, con número de convenio XXXX, el cual consta de XX hojas.							
En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe Trimestral Financiero, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Instancia Estatal de Cultura, beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos. De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter fiscal, 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 a la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en los proyectos apoyados. 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 del Gobierno del Estado.							

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2018**  
**RESUMEN DE INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES**

- Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
  - 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.
  - Trimestre que se informa: Elegir en el menú desplegable el trimestre que corresponda: 1º, 2º, 3º, 4º.
- DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN**
- Nombre del Beneficiario (Institución) Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
  - No. de proyectos culturales: Cálculo automático. No requiere registro.

6. No. de convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
7. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.
8. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
9. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.

#### SITUACIÓN BANCARIA

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.

#### RESUMEN INFORMES FINANCIEROS

15. Recurso original autorizado: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. 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.

#### RESUMEN DE INFORMES DE ACTIVIDADES

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. Niños (niños de 0 a 12 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
25. Adolescentes de 13 a 17 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
26. Jóvenes de 18 a 29 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
27. Adultos de 30 a 59 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
28. Adultos mayores de 60 años y más por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
29. Población atendida por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
30. Total población atendida: Cálculo automático. No requiere registro.
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.



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 del Beneficiario (Institución): Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
4. N° de proyectos culturales: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
5. No. de convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
6. No. de convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.
7. Fecha de firma del convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
8. Fecha de firma del convenio modificatorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.

#### SITUACIÓN BANCARIA

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 la cuenta en la que la SC deposita el recurso
12. Saldo en cuenta bancaria: Registrar el dato conforme al último estado de cuenta. Integra remanentes e intereses generados.
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.

#### INFORME FINAL FINANCIERO

15. Recurso original autorizado: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. 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.

#### APLICACIÓN TRIMESTRAL DE RECURSOS

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.

#### TOTAL DE PROYECTOS

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.

#### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

33. Trimestre: Elegir del menú desplegable el trimestre de que se trate.
34. Periodo reportado: Especificar fecha de inicio y término de los trimestres correspondientes.
35. Total de actividades de promoción reportadas: Indicar el número total de actividades de promoción reportadas.
36. Total de actividades de formación reportadas: Indicar el número total de actividades de formación reportadas en todos los

informes trimestrales reportados.

37. Niños (niños de 0 a 12 años por género (hombres y mujeres): Especificar el número total de niños y niñas de 0 a 12 años atendidas de acuerdo a cada uno de los informes trimestrales reportados.
38. Adolescentes de 13 a 17 años por género (hombres y mujeres): Especificar el número total de hombres y mujeres de 13 a 17 años atendidas de acuerdo a cada uno de los informes trimestrales reportados.
39. Jóvenes de 18 a 29 años por género (hombres y mujeres): Especificar el número total de hombres y mujeres de 18 a 29 años atendidas de acuerdo a cada uno de los informes trimestrales reportados.
40. Adultos de 30 a 59 años por género (hombres y mujeres): Especificar el número total de hombres y mujeres de 30 a 59 años atendidas de acuerdo a cada uno de los informes trimestrales reportados.
41. Adultos mayores de 60 años y más por género (hombres y mujeres): Especificar el número total de hombres y mujeres de 60 años y más atendidas de acuerdo a cada uno de los informes trimestrales reportados.
42. Total población atendida: Cálculo automático. No requiere registro.
43. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
44. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
45. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.





4. Nombre del proyecto: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
5. No. de convenio modificadorio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura (en su caso). No requiere registro.  
EVALUACIÓN DEL IMPACTO SOCIAL Y CULTURAL DEL PROYECTO
6. Municipios atendidos: Enumerar los municipios que fueron atendidos con el proyecto.
7. Alta marginalidad: Indicar con una X si se trata de un municipio con alta marginalidad.
8. Ámbito de atención: Elegir del menú desplegable si el municipio es rural, urbano o mixto.  
GRUPOS VULNERABLES ATENDIDOS  
El apartado de grupos vulnerables atendidos sólo se requisita cuando el proyecto va dirigido específicamente a estos tipos de población
9. Personas con discapacidad: indicar con una X si es el caso.
10. Personas en reclusión: indicar con una X si es el caso.
11. Personas con alta vulnerabilidad social y económica: indicar con una X si es el caso.
12. Población indígena: indicar con una X si es el caso.
13. Población infantil: indicar con una X si es el caso.
14. Jóvenes: indicar con una X si es el caso.
15. Adultos mayores: indicar con una X si es el caso.  
CUMPLIMIENTO DE METAS
16. Metas establecidas en el proyecto: Especificar las metas que se establecieron en el proyecto.
17. Metas alcanzadas: Registrar las metas alcanzadas con el proyecto.
18. Justificación: En caso de existir variación en las metas, enumerar los motivos.
19. Describe tres beneficios que el proyecto aporta a la comunidad: Describir cualitativamente los tres principales beneficios que el desarrollo del proyecto aportó a la comunidad.
20. Cobertura del proyecto: Elegir del menú desplegable si el proyecto tuvo un impacto local, municipal, estatal, regional, nacional o internacional.
21. Duración del impacto del proyecto: Elegir del menú desplegable la duración del impacto del proyecto.  
EVALUACIÓN DEL PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO
22. 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.
23. Fecha de depósito de los recursos: Anotar fecha en que la Secretaría de Cultura transfirió el recurso a la IEC utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Situación real del proyecto: Elegir del menú desplegable si el proyecto fue concluido en el tiempo previsto o si concluyó con desfase.
29. 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.
30. Causas del desfase (factores internos y externos): Indicar tanto los factores internos como externos que provocaron el desfase en el desarrollo del proyecto.
31. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
32. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
33. 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 PARA EL APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTA ACTO POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, \_\_\_\_\_ CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL(A) DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN

CULTURAL \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR EL(LA) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA, EL/LA \_\_\_\_\_, EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA", REPRESENTADA 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. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
- I.2 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.3 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, lo que acredita con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna
- I.4 El presente Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, unidad administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Convenio, y que señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_.

## II. "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA" declara que:

- II.1 Es \_\_\_\_\_ (naturaleza jurídica), \_\_\_\_\_; lo anterior de conformidad a lo establecido en \_\_\_\_\_.
- II.2 Se encuentra debidamente representada por su \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, quien acredita su personalidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en \_\_\_\_\_.
- 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. "LAS PARTES" declaran 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 las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.
- III.3 Es su voluntad suscribir el presente Convenio, con el fin de que "LA SECRETARÍA" realice una aportación de recursos públicos federales a "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA" con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a "LA SECRETARÍA", para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

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

- IV. 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 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; \_\_\_\_ y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_\_\_; y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, 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 "LA SECRETARÍA" realice una transferencia de recursos públicos federales a "LA

**INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**" por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS \_\_/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.	-----	-----
	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>

#### SEGUNDA. ENTREGA DE LOS RECURSOS.

La cantidad mencionada en la cláusula anterior, será proporcionada en una sola exhibición, previo registro que haga **"LA SECRETARÍA"** de la cuenta bancaria que se refiere en el inciso b) de la Cláusula Tercera de este Convenio a favor de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**, 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 INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA".

**"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** 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: (Entidad; institución estatal de cultura); nombre del proyecto; (enlace institucional designado por la IEC, responsable operativo del proyecto), tipo de proyecto, antecedentes, justificación, objetivos general y específicos, periodo de realización, metas, descripción (del proyecto), cronograma de actividades, población objetivo, número (estimado de personas) a atender de manera directa, beneficio comunitario, resumen presupuestal; presupuesto desglosado; acciones de seguimiento; y acciones de evaluación; los cuales serán autorizados por la Dirección General de Vinculación Cultural y obrarán bajo la custodia de dicha Unidad Administrativa.
- b) Aperturar una cuenta bancaria 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 General de Vinculación Cultural.
- d) Expedir el comprobante oficial correspondiente, a favor de **"LA SECRETARÍA"**, por la cantidad entregada.
- e) Dentro de los 15 días hábiles posteriores al trimestre a reportar, remitir a **"LA SECRETARÍA"** 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 **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**.
- f) Los informes deberán describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca **"LA SECRETARÍA"**, 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 **"LA SECRETARÍA"**, 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 desarrollan los proyectos culturales.
- i) En caso de existir recursos públicos federales al 31 de diciembre del 2018, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### CUARTA. RELACIÓN LABORAL.

**"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**, 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 **"LA SECRETARÍA"**, por lo que en ningún caso se considerará a **"LA SECRETARÍA"** como patrón sustituto o solidario.

#### QUINTA. SEGUIMIENTO.

**"LA SECRETARÍA"**, designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente Convenio a la Dirección General de Vinculación Cultural.

Por su parte, **"LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"** 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 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, "**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**", deberá entregar a "**LA SECRETARÍA**" un informe 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 "**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**" y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de "**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**". Los informes deberán describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca "**LA SECRETARÍA**", con el fin de observar su correcta aplicación.

#### **OCTAVA. DOCUMENTACIÓN OFICIAL.**

"**LAS PARTES**" convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo \_\_, fracción \_\_, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, y a lo establecido en las Reglas de Operación para el Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con éste, 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".

#### **NOVENA. CONTRALORÍA SOCIAL.**

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; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública, "**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**" se obliga a promover la participación de la población beneficiaria a través de la realización de actividades de promoción, capacitación e integración del Comité de Contraloría Social, y a registrar lo correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

#### **DÉCIMA. 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 PRIMERA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos 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, la cual no podrá exceder del día 31 de diciembre de 2018.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2018.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento por parte de "**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**" al contenido de las cláusulas previstas en el presente Convenio, será motivo de su rescisión y de la devolución de la cantidad transferida por "**LA SECRETARÍA**"; así como de los rendimientos que se hubieren generado.

#### **DÉCIMA TERCERA. 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, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

**LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO, Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN \_\_\_\_\_ EJEMPLARES ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR "LA SECRETARÍA"**

**POR "LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA"**

\_\_\_\_\_  
-  
**DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**EL/LA TITULAR**

**DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL**

**DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**ANEXO 8 AIEC  
DIAGRAMA DE FLUJO AIEC**

