

## CUARTA SECCION

### SECRETARIA DE CULTURA

**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019, publicadas el 27 de febrero de 2019. (Continúa de la Tercera Sección).**

(Viene de la Tercera Sección)

**II.7** Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_, y 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 PAICE**”, mismos que se mencionan en la declaración \_\_\_ de este instrumento, así como para colaborar en beneficio del proyecto cultural de \_\_\_\_\_, el cual se encuentra bajo la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_ del presente instrumento, mismo que ha sido presentado al Jurado Dictaminador de “**EL PAICE**” en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_, y el cual fue seleccionado y fallado favorablemente para ser apoyado por “**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:

- a) “**LA SECRETARÍA**” aportará la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ **PESOS** \_\_\_/100 **M.N.**), \_\_\_\_\_.
- b) “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” (acreditó/acreditará/no aportará cantidad alguna, toda vez que, el proyecto cultural se realizará en un Municipio de atención prioritaria de conformidad con el listado anexo de la Convocatoria de “**EL PAICE**”) la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ **PESOS** \_\_\_/100 **M.N.**), \_\_\_\_\_.

**TERCERA.-** “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” se compromete frente a “**LA SECRETARÍA**”, a vigilar que los recursos públicos federales de “**EL PAICE**”, otorgados al proyecto cultural objeto del presente instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales y demás ordenamientos que de éstas deriven, que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto cultural, así como de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación de “**EL PAICE**”.

**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 PAICE**”, y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “**EL PROGRAMA**”, 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 “**LA DGVC**” o el/la Coordinador(a) de “**EL PAICE**”.

“**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 cultural 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 de “**LA DGVC**” o 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**”, obligada a reintegrarlos, de conformidad con la cláusula \_\_\_\_ del presente Instrumento Jurídico.

**QUINTA.-**

“**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” de “**EL PAICE**”, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos federales para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto cultural al que se refiere la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto cultural que fue presentado al Jurado Dictaminador de “**EL PAICE**”, en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto cultural señalado en la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto cultural objeto del presente Acuerdo, mencionado en la cláusula primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a “**LA DGVC**” de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de “**EL PAICE**”, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, en el formato establecido por “**EL PAICE**”, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
- f) Integrar el Reporte Final del proyecto cultural, en el formato establecido por “**EL PAICE**” y remitirlo a “**LA DGVC**”, a más tardar 15 días hábiles después de que “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” haya concluido la ejecución del proyecto cultural.
- g) Los demás que acuerden “**LAS PARTES**” por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

**SEXTA.-**

“**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**”, será la única responsable de la ejecución del proyecto cultural, por lo que se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de “**EL PAICE**”:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto cultural objeto del presente Acuerdo, mismo que ha sido beneficiado por “**EL PAICE**”; 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 PAICE**”.

**SÉPTIMA.-**

“**LA SECRETARÍA**”, designa como para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en el presente acuerdo a la “**LA DGVC**”. Por su parte, “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” designa como responsable a su titular 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 el Jurado Dictaminador de “**EL PAICE**”, en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, respecto al proyecto cultural presentado; así como de las Reglas de Operación de “**EL PROGRAMA**”.

**NOVENA.-** “**LA SECRETARÍA**” y “**EL ESTADO**”, convienen en que corresponderá a “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**”, por conducto de \_\_\_\_\_, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto cultural 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**”, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con “**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 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 jurídicos a partir de la fecha de la aportación, referida en la cláusula segunda inciso a) que realice "LA SECRETARÍA" y concluirá el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, concediéndose a "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", de así solicitarlo por escrito a la "LA DGVC", 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 por cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por "LA SECRETARÍA".

**DÉCIMA**

**NOVENA.-** En caso de existir recursos públicos federales no vinculados a compromisos de pago al 31 de diciembre de 20\_\_\_, "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" deberá reintegrarlos 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 por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

**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 \_\_\_\_\_ TANTOS ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR "LA SECRETARÍA"**

**POR "EL ESTADO"**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

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

---

---

**DIRECTORA GENERAL DE VINCULACIÓN  
CULTURAL**

b) Proyecto de convenio de colaboración (municipios y universidades públicas estatales), en la modalidad de vida a la infraestructura cultural.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, EN LA VERTIENTE DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN LO SUBSECUENTE “EL PAICE”, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA, “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, EN ADELANTE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA 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, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de 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 PROGRAMA”, tiene como objetivo general \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
- I.4 “EL PAICE”, el cual tiene como objetivo contribuir a dotar de vida a la infraestructura cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales, con la finalidad de disminuir la desigualdad existente en materia de desarrollo cultural, y de aprovechar o crear espacios dedicados al arte y la cultura.
- I.5 “EL PAICE”, tiene como población objetivo de acuerdo con los apoyos específicos que lo integran: a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México y universidades públicas estatales.
- I.6 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Administración de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_, Titular de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con \_\_\_\_\_, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7. \_\_\_\_\_ en su carácter de Directora General de Vinculación Cultural, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_ y con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

- I.8** 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.9** Se emite la Convocatoria 20\_\_, con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_, mediante la cual, **“EL PAICE”** invita a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México y universidades públicas estatales, a presentar proyectos culturales en las modalidades de: Vida a la infraestructura cultural y Fortalecimiento a la infraestructura cultural, mismos que serán analizados y evaluados por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**.
- I.10** El proyecto cultural de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** en la modalidad \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- I.11** Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, en lo sucesivo **“LA DGVC”**, 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 \_\_\_\_\_; lo anterior de conformidad con lo establecido en \_\_\_\_\_.
- 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 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 cultural de \_\_\_\_\_.
- II.4** El inmueble mencionado en la declaración \_\_\_\_\_, se encuentra bajo su \_\_\_\_\_ de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.5** El proyecto cultural de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** en la modalidad \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- II.6** Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_, y 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 cultural de \_\_\_\_\_, el cual se encuentra bajo la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_\_ del presente Instrumento, mismo que ha sido presentado al Jurado Dictaminador 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.**), \_\_\_\_\_,

b) **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** (acreditó/acreditará/no aportará cantidad alguna, toda vez que, el proyecto cultural se realizará en un Municipio de atención prioritaria de conformidad con el listado anexo de la Convocatoria de **“EL PAICE”**) la cantidad de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ **PESOS** \_\_\_\_\_/100 **M.N.**), \_\_\_\_\_.

**TERCERA.-** **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** se compromete frente a **“LA SECRETARÍA”**, a vigilar que los recursos públicos federales de **“EL PAICE”**, otorgados al proyecto cultural objeto del presente Instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales y demás ordenamientos que de éstas deriven, que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto cultural, así como de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación de **“EL PAICE”**.

**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 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 **“LA DGVC”**, o el/la Coordinador(a) de **“EL PAICE”**.

**“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 cultural 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 de **“LA DGVC”**, o 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”**, por **“EL PAICE”**, con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto cultural, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos federales para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto cultural al que se refiere la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto cultural que fue presentado al Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**, en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto cultural señalado en la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mencionado en la cláusula primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a **“LA DGVC”** de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **“EL PAICE”**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, en el formato establecido por **“EL PAICE”**, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

La periodicidad para la elaboración de los Reportes de Avances Trimestrales, será a partir de la fecha del depósito o transferencia de los recursos públicos federales referidos en la cláusula segunda inciso a) del presente Convenio, considerándose ésta el primer día del primer trimestre a reportar;

- f) Integrar el Reporte Final del proyecto cultural, en el formato establecido por **“EL PAICE”** y remitirlo a **“LA DGVC”**, a más tardar 15 días hábiles después de que **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** haya concluido la ejecución del proyecto cultural;
- g) Los demás que acuerden **“LAS PARTES”** por escrito en el Instrumento Jurídico correspondiente.

**SEXTA.-** **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, será la única responsable de la ejecución del proyecto cultural, por lo que se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **“EL PAICE”**:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mismo que ha sido beneficiado por **“EL PAICE”**, 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 PAICE”**.

**SÉPTIMA.-** **“LA SECRETARÍA”**, designa como para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en el presente acuerdo a la **“LA DGVC”**. Por su parte, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** designa como responsable a su titular 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 el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**, en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, respecto al proyecto cultural presentado; así como de las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.

**NOVENA.-** **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, acuerdan que corresponderá a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, por conducto de \_\_\_\_\_, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto cultural 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”**, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **“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 jurídicos a partir de la fecha de la aportación, referida en la cláusula segunda inciso a) que realice **“LA SECRETARÍA”** y concluirá el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, concediéndose a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, de así solicitarlo por escrito a la **“LA DGVC”**, 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 por cualquiera de **“LAS PARTES”**, previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por **“LA SECRETARÍA”**.

**DÉCIMA**

**NOVENA.-** En caso de existir recursos públicos federales no vinculados a compromisos de pago al 31 de diciembre de 20\_\_, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** deberá reintegrarlos 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 por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

**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 \_\_\_\_\_ TANTOS ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

c) Proyecto de acuerdo específico de ejecución (instancias estatales de cultura y organismos públicos descentralizados), en la modalidad de fortalecimiento a la infraestructura cultural.

\_\_\_\_\_  
ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN PARA LA COLABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, EN LA VERTIENTE DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN LO SUBSECUENTE “EL PAICE”, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_; 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**

- III. “LA SECRETARÍA” declara que:
  - III.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre del 2015, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura.
  - III.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.
  - III.3 “EI PROGAMA”, tiene como objetivo general \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - III.4 “EL PAICE”, el cual tiene como objetivo contribuir a dotar de vida a la infraestructura cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales, con la finalidad de disminuir la desigualdad existente en materia de desarrollo cultural, y de aprovechar o crear espacios dedicados al arte y la cultura.

- III.5** “**EL PAICE**”, tiene como población objetivo de acuerdo con los apoyos específicos que lo integran: a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México y universidades públicas estatales.
- III.6** \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Administración de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_, Titular de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con \_\_\_\_\_, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- III.7** \_\_\_\_\_ en su carácter de Directora General de Vinculación Cultural, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_ y con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- III.8.** 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.
- III.9** Se emite la Convocatoria 20\_\_, con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, mediante la cual, “**EL PAICE**” invita a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México y universidades públicas estatales, a presentar proyectos culturales en las modalidades de: Vida a la infraestructura cultural y Fortalecimiento a la infraestructura cultural, mismos que serán analizados y evaluados por el Jurado Dictaminador de “**EL PAICE**”.
- III.10** El proyecto cultural de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por el Jurado Dictaminador de “**EL PAICE**” en la modalidad \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- III.11** Este Acuerdo se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, en lo sucesivo “**LA DGVC**”, 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 \_\_\_\_\_.
- IV.** “**EL ESTADO**”, por conducto de “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” declara que:
- IV.1** “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**”, \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto por \_\_\_\_\_.
- IV.2** Es un \_\_\_\_\_, atendiendo a \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en \_\_\_\_\_.
- IV.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 \_\_\_\_\_.
- IV.4** Conoce el origen y fines de “**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 cultural de \_\_\_\_\_.
- IV.5** El inmueble mencionado en la declaración \_\_\_\_\_, se encuentra bajo su \_\_\_\_\_ de conformidad con \_\_\_\_\_.
- IV.6** El proyecto cultural de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por el Jurado Dictaminador de “**EL PAICE**” en la modalidad \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- IV.7** Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_, y 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 PAICE”, mismos que se mencionan en la declaración \_\_\_ de este instrumento, así como para colaborar en beneficio del proyecto cultural de \_\_\_\_\_, el cual se encuentra bajo la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_ del presente instrumento, mismo que ha sido presentado al Jurado Dictaminador de “EL PAICE” en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_, y el cual fue seleccionado y fallado favorablemente para ser apoyado por “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:
- a) “LA SECRETARÍA” aportará la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_\_/100 M.N.), \_\_\_\_\_.
- b) “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” (acreditó/acreditará) la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_\_/100 M.N.), \_\_\_\_\_.
- TERCERA.-** “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” se compromete frente a “LA SECRETARÍA”, a vigilar que los recursos públicos federales otorgados al proyecto cultural objeto del presente instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos que de éstos deriven, que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto cultural, 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 cultural autorizado y referido en la cláusula primera del presente Acuerdo.
- 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 PAICE”, y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, 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 “LA DGVC” o el/la Coordinador(a) de “EL PAICE”.
- “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 cultural 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 de “LA DGVC” o 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”, obligada a reintegrarlos, de conformidad con la cláusula \_\_\_ del presente Instrumento Jurídico.
- QUINTA.-** “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” de “EL PAICE”, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:
- a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos federales para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y

fiscalización del proyecto cultural al que se refiere la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;

- b) Sujetarse al contenido del proyecto cultural que fue presentado al Jurado Dictaminador de “EL PAICE”, en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto cultural señalado en la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto cultural objeto del presente Acuerdo, mencionado en la cláusula primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a “LA DGVC” de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de “EL PAICE”, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, en el formato establecido por “EL PAICE”, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
- f) Integrar el Reporte Final del proyecto cultural, en el formato establecido por “EL PAICE” y remitirlo a “LA DGVC”, a más tardar 15 días hábiles después de que “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” haya concluido la ejecución del proyecto cultural.
- g) Los demás que acuerden “LAS PARTES” por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

**SEXTA.-** “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, será la única responsable de la ejecución del proyecto cultural, por lo que se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de “EL PAICE”:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto cultural objeto del presente Acuerdo, mismo que ha sido beneficiado por “EL PAICE”; 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 PAICE”.

**SÉPTIMA.-** “LA SECRETARÍA”, designa como para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en el presente acuerdo a la “LA DGVC”. Por su parte, “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” designa como responsable a su titular 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 el Jurado Dictaminador de “EL PAICE”, en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, respecto al proyecto cultural presentado; así como de las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.

**NOVENA.-** “LA SECRETARÍA” y “EL ESTADO”, convienen en que corresponderá a “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, por conducto de \_\_\_\_\_, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto cultural 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”**, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **“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 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 jurídicos a partir de la fecha de la aportación, referida en la cláusula segunda inciso a) que realice **“LA SECRETARÍA”** y concluirá el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, concediéndose a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, de así solicitarlo por escrito a la **“LA DGVC”**, 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 por cualquiera de **“LAS PARTES”**, previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por **“LA SECRETARÍA”**.

**DÉCIMA**

**NOVENA.-** En caso de existir recursos públicos federales no vinculados a compromisos de pago al 31 de diciembre de 20\_\_, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** deberá reintegrarlos 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 por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

**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 \_\_\_\_\_ TANTOS ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR “LA SECRETARÍA”**

**POR “EL ESTADO”**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

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

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

**d) Proyecto de convenio de colaboración (municipios y universidades públicas estatales), en la modalidad de fortalecimiento a la infraestructura cultural.**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, EN LA VERTIENTE DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN LO SUBSECUENTE “EL PAICE”, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA, “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, EN ADELANTE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA 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, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de 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** “**EI PROGAMA**”, tiene como objetivo general \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- I.4** “**EL PAICE**”, el cual tiene como objetivo contribuir a dotar de vida a la infraestructura cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales, con la finalidad de disminuir la desigualdad existente en materia de desarrollo cultural, y de aprovechar o crear espacios dedicados al arte y la cultura.
- I.5** “**EL PAICE**”, tiene como población objetivo de acuerdo con los apoyos específicos que lo integran: a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales.
- I.6** \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Administración de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_, Titular de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con \_\_\_\_\_, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

- I.7 \_\_\_\_\_ en su carácter de Directora General de Vinculación Cultural, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_ y con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.8. 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.9 Se emite la Convocatoria 20\_\_, con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, mediante la cual, **“EL PAICE”** invita a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, a presentar proyectos culturales en las modalidades de: Vida a la infraestructura cultural y Fortalecimiento a la infraestructura cultural, mismos que serán analizados y evaluados por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**.
- I.10 El proyecto cultural de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** en la modalidad \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- I.11 Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, en lo sucesivo **“LA DGVC”**, 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 \_\_\_\_\_; lo anterior de conformidad con lo establecido en \_\_\_\_\_.
- 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 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 cultural de \_\_\_\_\_.
- II.4 El inmueble mencionado en la declaración \_\_\_\_\_, se encuentra bajo su \_\_\_\_\_ de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.5 El proyecto cultural de \_\_\_\_\_, fue seleccionado y fallado favorablemente por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** en la modalidad \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.
- II.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_, y 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 cultural de \_\_\_\_\_, el cual se encuentra bajo la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo señalado en la declaración \_\_\_\_ del presente Instrumento, mismo que ha sido presentado al Jurado Dictaminador 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.), \_\_\_\_\_.

b) “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” (acreditó/acreditará/no aportará cantidad alguna, toda vez que, el proyecto cultural se realizará en un Municipio de atención prioritaria de conformidad con el listado anexo de la Convocatoria de “EL PAICE”) la cantidad de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS \_\_/100 M.N.), \_\_\_\_\_.

**TERCERA.-**

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” se compromete frente a “LA SECRETARÍA”, a vigilar que los recursos públicos federales otorgados al proyecto cultural objeto del presente instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos que de éstos deriven, que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto cultural, 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 cultural autorizado y referido en la cláusula primera del presente Acuerdo.

**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 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 “LA DGVC”, o el/la Coordinador(a) de “EL PAICE”.

“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 cultural 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 de “LA DGVC”, o 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”, por “EL PAICE”, con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto cultural, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos federales para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto cultural al que se refiere la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;

- b) Sujetarse al contenido del proyecto cultural que fue presentado al Jurado Dictaminador de **"EL PAICE"**, en la \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto cultural señalado en la cláusula primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mencionado en la cláusula primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a **"LA DGVC"** de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PAICE"**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, en el formato establecido por **"EL PAICE"**, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
- f) Integrar el Reporte Final del proyecto cultural, en el formato establecido por **"EL PAICE"** y remitirlo a **"LA DGVC"**, a más tardar 15 días hábiles después de que **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** haya concluido la ejecución del proyecto cultural;
- g) Los demás que acuerden **"LAS PARTES"** por escrito en el Instrumento Jurídico correspondiente.

**SEXTA.-** **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, será la única responsable de la ejecución del proyecto cultural, por lo que se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **"EL PAICE"**:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mismo que ha sido beneficiado por **"EL PAICE"**, 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 PAICE"**.

**SÉPTIMA.-** **"LA SECRETARÍA"**, designa como para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en el presente acuerdo a la **"LA DGVC"**. Por su parte, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** designa como responsable a su titular 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 el Jurado Dictaminador de **"EL PAICE"**, en su \_\_\_\_\_ Sesión, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, respecto al proyecto cultural presentado; así como de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

**NOVENA.-** **"LA SECRETARÍA"** y **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, acuerdan que corresponderá a **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, por conducto de \_\_\_\_\_, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto cultural 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**”, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con “**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 jurídicos a partir de la fecha de la aportación, referida en la cláusula segunda inciso a) que realice “**LA SECRETARÍA**” y concluirá el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, concediéndose a “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**”, de así solicitarlo por escrito a la “**LA DGVC**”, 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 por cualquiera de “**LAS PARTES**”, previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por “**LA SECRETARÍA**”.

**DÉCIMA**

**NOVENA.-** En caso de existir recursos públicos federales no vinculados a compromisos de pago al 31 de diciembre de 20\_\_, “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” deberá reintegrarlos 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 por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

**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 \_\_\_\_\_ TANTOS ORIGINALES, EN \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, EL DÍA \_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL \_\_\_\_\_.**

**POR “LA SECRETARÍA”**

**POR “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

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

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

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

**ANEXO 9 PAICE**

**CARTA DE CONCLUSIÓN VIDA A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL**

**Nombre**

Cargo

Instancia beneficiaria

Presente

En atención al reporte final recibido en la Coordinación del PAICE relativo al proyecto de \_\_\_\_\_, en el Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, beneficiado por el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), en el ejercicio fiscal 2019, en su modalidad de Vida a la Infraestructura Cultural y formalizado entre (Instancia beneficiaria)\_\_\_\_\_ y esta Secretaría de Cultura mediante el Instrumento Jurídico N° \_\_\_\_\_, me permito comentarle que de la información presentada por la instancia a su digno cargo, se desprende que el proceso de rendición de cuentas ha quedado concluido.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, la Dirección General de Vinculación Cultural, extiende la presente carta de conclusión.

Agradezco su entusiasta participación para llevar a cabo el proyecto que nos ocupa y solicito su valiosa intervención para hacer mi extensivo mi agradecimiento a todas y cada una de las personas que lo hicieron posible.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Director (a) General de Vinculación Cultural

# ANEXO 1 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			
<b>CARPETA JURIDICA</b>			
1	Carta solicitud a la DGSMPFC		
2	Fomulario de la solicitud firmado por el Representante Legal (Anexo 3)		
3	Descripción de los aportaciones indicando los montos (Anexo 4)		
4	Carta aceptación de aportación de las instituciones y organismos: Gob. Est., Gob. Munic., 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)		
7	<b>ACREDITACIONES LEGALES</b>		
	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 Acto 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		
	Aportación Gobierno Estatal	\$	
	Aportación Gobierno Municipal	\$	
	Aportación Asociación Civil		
	Aportación Comunidad		
	Aportación Otros		
	Aportación FOREMOBA	SOLICITAN:	
	Aportación Total	\$	<b>OBSERVACIONES</b>
9	Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado		
		Gobierno Estatal ó Municipal	Comunidad ó Asociación Civil
	Nombre del Beneficiario		
	Suc. bancaria y no. de cuenta		
	Comprobante fiscal (CFDI)		
	Comprobante de domicilio		
<b>CARPETA TÉCNICA</b>			
10	Justificación del proyecto		
11	Objetivo del proyecto		
12	Plan de Trabajo		
13	Curículo 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 importe.		
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 2 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

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)

**3. CONVENIO:**                      **BIPARTITA**    **TRIPARTITA**

4. ENTIDAD FEDERATIVA Y/O MUNICIPIO		9. APORTACIÓN:	\$
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

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

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

7. RESPONSABLE DEL INMUEBLE		DIÓCESIS:	
NOMBRE	DOMICILIO		TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

8. CONTRATISTA Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS		
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.

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

Datos Generales del Solicitante

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

Datos del Inmueble

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

11. Descripción General del proyecto

12. Fuente de financiamiento:  Estado     Municipio     Asociación     Comunidad     Otro

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

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

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

18. Ciudad de México a

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

MÉXICO    GO.FOREMOBA

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 MEXICANOSSECRETARÍA DE CULTURA

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

**ANEXO 4 FOREMOBA**

**MODELO DE CONVOCATORIA FOREMOBA**



**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 2019**

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.

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 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 y en los municipios, que cumplan con todos los requisitos de las Reglas de Operación del FOREMOBA.

**Requisitos**

Las instituciones en las entidades federativas y en los municipios, 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 DGSMP 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.
- 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.

- c)** Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto del Inmueble o Bien Mueble no ha sido beneficiado con otros recursos federales para el presente ejercicio fiscal.
- d)** Entregar copia de la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de Gobiernos Estatales: nombramiento y credencial de elector de la o del 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 todos los casos se deberá incluir la 32-D del SAT.
- e)** 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, documento donde se manifieste que el Inmueble es de propiedad federal, currículum 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.
- f)** Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
- g)** Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).
- h)** El FOREMOBA opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga complementario de la inversión requerida, por lo que las instancias beneficiarias deberán garantizar que cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión

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

El plazo máximo para recepción de solicitudes concluye el 30 de abril del 2019.

Los resultados de este concurso se darán a conocer 60 días naturales a partir del día hábil siguiente del cierre de recepción de proyectos.

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

Los formatos de solicitud estarán a disposición en las instalaciones de la DGSMPC, en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1822, 1er. piso, Colonia Florida, 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 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".



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

**ANEXO 5 FOREMOBA**

**INFORME DE AVANCE DE OBRA FOREMOBA**

**FECHA**

**TITULAR DE LA DGSMP**

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 2019 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ UBICADO EN \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_.

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

INICIO DEL PROYECTO		
DÍA	MES	AÑO
	(6)	

ATENTAMENTE

(7)

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

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 LATAPÍ, 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 2019, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL \_\_\_\_\_(4)\_\_\_ DEL 2019, 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)\_\_\_\_\_. DICHOS 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



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

## 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****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 ADMINISTRACION, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA/DEL DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, EN ADELANTE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ EN ADELANTE "\_\_\_\_\_"; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre de 2015 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura, la cual es una Dependencia del Ejecutivo Federal, que tiene por objeto ejercer las atribuciones para 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.
- I.2 \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Administración de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad \_\_\_\_\_, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.3 \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido a su favor por \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; 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 el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2018.
- I.5 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.6 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.7 "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.8 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.9 Con fecha \_\_\_\_\_, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación vigentes de "EL FOREMOBA" para su aplicación.

- I.10 Designa a su Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, como la unidad administrativa responsable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento legal.
- I.11 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.

**II. “\_\_\_\_\_” declara que:**

**b) Si es un Estado, su Instancia Estatal de Cultura:**

- II.1 Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como objeto \_\_\_\_\_, en de conformidad con \_\_\_\_\_.
- II.2 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido a su favor por \_\_\_\_\_, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos \_\_\_\_\_.
- II.3 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.4 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este Convenio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

**b) Si es un Municipio:**

- II.1 El Municipio libre es un nivel de Gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior, con capacidad económica propia y con la libre administración de su hacienda; con una población asentada en una circunscripción territorial y gobernado por un Ayuntamiento; lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de \_\_\_\_\_.
- II.2 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente Municipal, acredita la personalidad con que se ostenta de acuerdo a \_\_\_\_\_; y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en los términos \_\_\_\_\_.
- II.3 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Sindico Municipal, acredita la personalidad con que se ostenta de acuerdo a \_\_\_\_\_; y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en los términos \_\_\_\_\_.
- 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 \_\_\_\_\_.

**Cuando participa el Estado y/o el Municipio procede la participación de la Secretaría de Finanzas Estatal:**

**III. “FINANZAS” declara que:**

- III.1 Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como objeto \_\_\_\_\_, en de conformidad con \_\_\_\_\_.
- III.2 El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido a su favor por \_\_\_\_\_, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos \_\_\_\_\_.
- III.3 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.

**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 2019 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2019. Los recursos federales se considerarán devengados a partir de la suscripción de este Convenio y en los siguientes casos:

- a) En el caso de los subsidios que se otorguen a Entidades Federativas (incluidos sus organismos descentralizados) o Municipios se considerarán devengados a la entrega de los recursos a esos órdenes de gobierno por conducto de "FINANZAS", quien, a su vez, en un plazo no mayor a 5 días naturales transferirá a \_\_\_\_\_ el recurso.
- b) Los subsidios no contemplados en el inciso anterior, se considerarán devengados en el momento que se constituya la obligación de entregar los recursos a la instancia 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 \_\_\_\_\_, 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.

Para los efectos anteriormente precisados " \_\_\_\_\_", deberá gestionar ante "FINANZAS" una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto a que se refiere la cláusula primera; debiendo expedir "FINANZAS" el comprobante oficial correspondiente a favor de "LA SECRETARÍA" por la cantidad transferida.

\_\_\_\_\_ 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, su currículum vitae, o bien entrevistarse con la Subdirección de Restauración de Bienes Histórico Culturales de "LA DGSMPC". De ser el caso, el visto bueno de "LA DGSMPC" 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" / "DGSMPC", en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el Convenio respectivo.
  - i) Poner a consideración de "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 \_\_\_\_\_, 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 2019, 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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, 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 Aprobado.
- 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 \_\_\_\_\_, 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 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 solo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2019, 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.

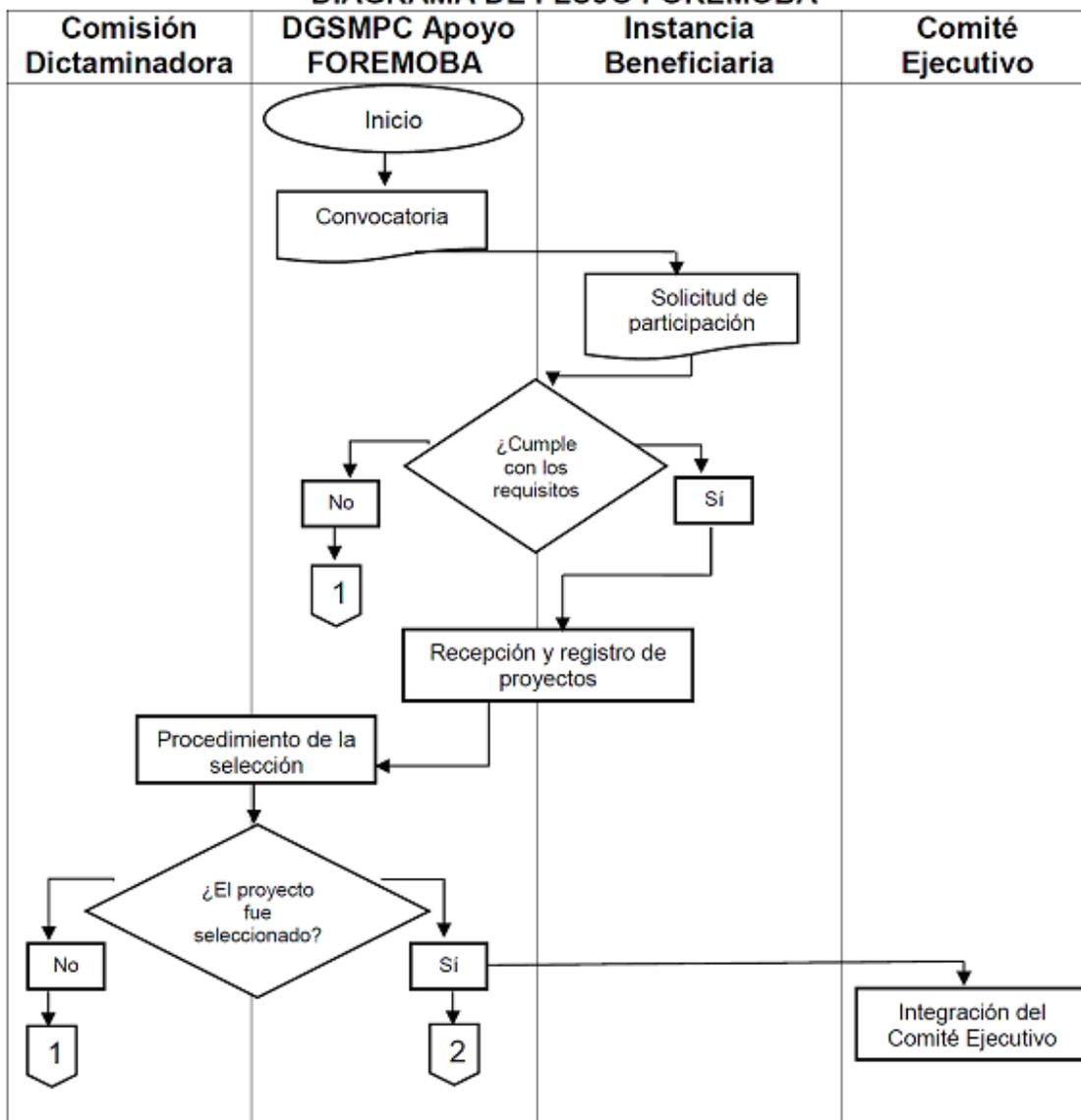
El presente convenio que fue leído y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma el día \_\_\_\_, en la Ciudad de \_\_\_\_\_.

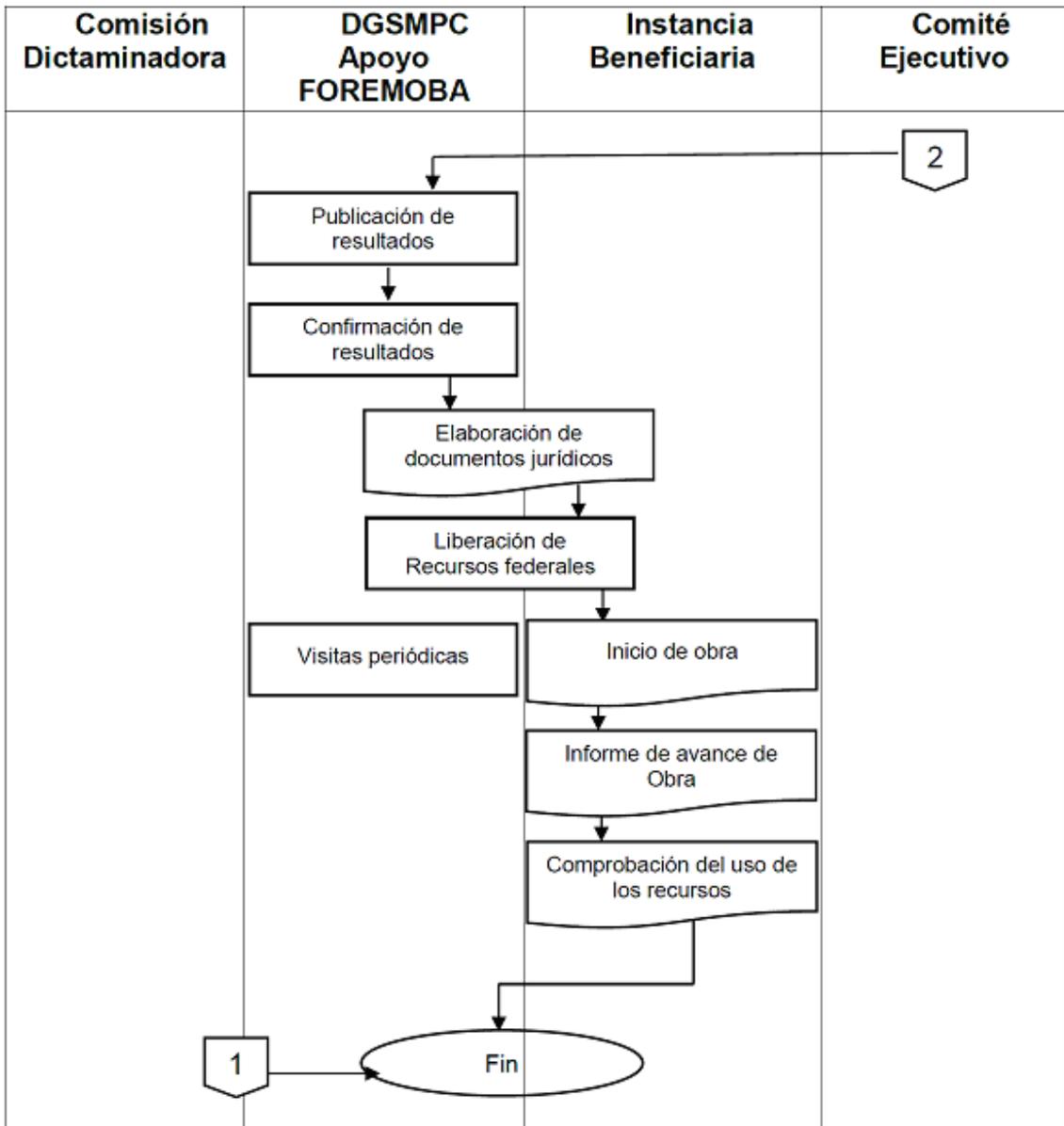
**POR “LA SECRETARÍA”**  
**EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**POR “\_\_\_\_\_”**

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

**ANEXO 8 FOREMOBA  
DIAGRAMA DE FLUJO FOREMOBA**





**ANEXO 1 PROFEST****Comisión Dictaminadora PROFEST****I. Integración**

La Comisión Dictaminadora estará integrada por:

- La titular o el titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura o su suplente, quien fungirá como presidente;
- La titular o el titular de la Subdirección de Animación Cultural de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva;
- Al menos dos expertos de cada una de las materias o disciplinas en las que se hayan sometido proyectos de festivales, que provendrán de instituciones reconocidas e independientes de la población objetivo de PROFEST.
- Un representante de cada una de las siguientes instancias de la SC: Órgano Interno de Control, UAJ y DGA.

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 SAC o su suplente y, al menos, la mitad más uno de los expertos profesionales en cada una de las materias y/o de disciplinas correspondientes a los proyectos de festivales recibidos provenientes de instituciones reconocidas ajenas a las instituciones que conforman la población objetivo de PROFEST.

En cada sesión, la Secretaría Ejecutiva levantará un acta de la sesión que será publicada para el conocimiento y escrutinio de los solicitantes de apoyo del PROFEST y de todos los ciudadanos.

**II. Atribuciones**

- 1) De la 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 DGPFC.
  - d) Determinar, en correspondencia con el volumen de proyectos de festivales entregados por la SAC, el número de expertos requeridos para evaluar, calificar, seleccionar y determinar montos de apoyo para los proyectos favorables en tiempo y forma; y, en caso de requerirlo, organizar subcomités por disciplinas.
- 2) De la Secretaría Ejecutiva
  - 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.
  - d) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- 3) De los expertos
  - a) Solicitar a la Presidencia la participación de un tercero ajeno, particular o proveniente de alguna institución no gubernamental, en las sesiones a fin de transparentar el proceso de selección.
  - b) Cuando se trate de proyectos que involucren actividades y disciplinas que consideren rebasan su materia de competencia, podrán sugerir la invitación de otros expertos capacitados que permitan evaluar y calificar los proyectos debidamente.

La Presidencia tendrá voz y voto de calidad; la Secretaría Ejecutiva tendrá voz pero no voto; los expertos tendrán voz y voto. Los representantes del OIC, la DGA y la UAJ sólo tendrán voz. Las sesiones extraordinarias sólo podrán ser convocadas por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora.

Todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora están obligados a abstenerse de la votación cuando ésta implique un posible conflicto de interés.

**III. Funciones**

- 1) Evaluar y calificar los proyectos presentados en apego a los objetivos del PROFEST y con base en los criterios de selección estipulados en las RO.
- 2) 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 o no favorable, siempre que se cumplan con las condiciones que la propia Comisión Dictaminadora establezca.
- 4) Los proyectos serán favorables cuando se cuente con, por lo menos, la mayoría simple de votos a favor por parte de quienes integren la Comisión Dictaminadora.
- 5) Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con los objetivos particulares del Festival postulado.
- 6) Establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para garantizar el uso eficiente de los recursos autorizados.
- 7) Instruir a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Dictaminadora para realizar las gestiones necesarias, a fin de informar a las instancias beneficiarias e iniciar el proceso de formalización jurídico-administrativo.
- 8) Las demás que no contravengan las disposiciones legales aplicables.

**Criterios de selección**

- I. Impacto en audiencias, artistas y comunidades
  - i. Contribuye a la conservación del patrimonio cultural material e inmaterial de la región.
  - ii. Promueve la itinerancia de artistas, grupos artísticos y/o obras artísticas y culturales en circuitos artísticos locales, regionales o nacionales.
  - iii. Enriquece la oferta cultural.
  - iv. Promueve la participación de creadores o especialistas de la región.
  - v. Incluye actividades de divulgación o talleres de formación y capacitación que vinculan a los creadores o especialistas que participan en los eventos y festivales con sus audiencias.
  - vi. Impulsa el desarrollo económico y el turismo cultural.
  - vii. Fomenta la conservación del medio ambiente.
  - viii. Fomenta la creación, el aprovechamiento o fortalecimiento de circuitos culturales.
- II. Inclusión y equidad
  - i. Ofrece programas y actividades para sectores vulnerables de la población, tales como: adultos mayores, pueblos indígenas, comunidad LGBTT, personas con algún tipo de discapacidad y jóvenes, entre otros.
  - ii. Se realiza en comunidades con altos niveles de marginación.
  - iii. Promueve, a través de actividades de formación y promoción, la equidad de género.
  - iv. Fomenta la participación y asistencia de integrantes de los pueblos indígenas.
  - v. Programa actividades culturales especialmente dirigidas a las niñas y niños.
  - vi. Acompaña los objetivos de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.
- III. Profesionalismo y viabilidad financiera
  - i. Tiene el personal debidamente capacitado y suficiente para cumplir con las necesidades y alcance del festival.
  - ii. Comprueba la relevancia del festival y, de ser el caso, evidencia la trayectoria del festival.
  - iii. Cuenta con la capacidad de financiamiento para llevar a cabo la propuesta planteada.
  - iv. Muestra el porcentaje de avance de la programación confirmada, además de que especifica que el destino de los recursos solicitados está contemplado, mayoritariamente, para el pago de servicios artísticos profesionales.
  - v. Demuestra que el festival forma parte de una planeación a largo plazo (i.e. plan estatal, municipal o institucional de cultura oficial).

**ANEXO 2 PROFEST****Modelo de Convocatoria PROFEST****Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos****9.ª Convocatoria 2019 (PROFEST)**

La Secretaría de Cultura, con el fin de contribuir al enriquecimiento de la oferta artística y cultural y facilitar el acceso a ella para toda la población, a través de la realización y profesionalización de festivales culturales y artísticos 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

- las Instituciones Estatales de Cultura de las 32 entidades federativas,
- las instituciones municipales de cultura,
- los 2,457 municipios y las 16 alcaldías de la Ciudad de México y
- las 699 instituciones de educación superior públicas estatales

a presentar proyectos de festivales culturales y artísticos cuyo eje central sea la programación de actividades de artes escénicas, artes plásticas, cinematografía, gastronomía y literatura, cuyo objetivo sea favorecer el acceso a las expresiones culturales y prácticas artísticas para todos los mexicanos.

Se entiende como *festival* un evento en el que se programan actividades escénicas, visuales, cinematográficas, gastronómicas y/o literarias para disfrute de las audiencias; que se lleva a cabo de manera anual durante un período de por lo menos tres días y de no más de veinticinco días o, en su caso, de una duración menor pero con una programación de actividades y eventos robusta en múltiples espacios; en el territorio nacional; organizado por una institución pública cuyo objetivo sea la democratización del acceso a la cultura y el ejercicio de los derechos culturales; que fomente las prácticas artísticas y culturales con un sentido de identidad en la población; y que funja como una plataforma de promoción, difusión y rescate de las distintas expresiones artísticas y culturales del país.

Los proyectos deberán presentar un objetivo claro; una programación de actividades específicas —artísticas y culturales— con énfasis en su impacto en audiencias, artistas y comunidades, una proyección detallada de las acciones que se deben llevar a cabo desde el diseño hasta la rendición de cuentas del festival y una estimación de los recursos monetarios, financieros y en especie requeridos, así como la capacidad probada para organizar el evento.

Los proyectos deben demostrar capacidad para contribuir al impulso de la creatividad personal y colectiva; al desarrollo humano; al fortalecimiento de la identidad, así como a la generación de ideas para promover una convivencia cívica. Las metas deben responder a las necesidades de acceso a la cultura y ejercicio de los derechos culturales de una región, estado, localidad, población o comunidad determinada y fortalecer los sentidos de identidad y comunidad que propicien el establecimiento y mantenimiento de relaciones armónicas, pacíficas y colaborativas de los miembros de una comunidad entre sí y con el medio ambiente.

Los proyectos deben presentar festivales que se desarrollen entre el \_\_\_ de \_\_\_ y hasta el \_\_\_ de \_\_\_ 2019.

La Secretaría de Cultura otorgará subsidios, en el esquema de coinversión, para festivales en las siguientes categorías.

- A) Hasta 500,000 pesos, que, en ningún caso represente más de 90% del costo total.
- B) Hasta 5 millones de pesos que, en ningún caso, represente más de 70% del costo total del festival.
- C) Hasta 10 millones de pesos que, en ningún caso, representen más de 50% del costo total del festival.

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

1. Las instituciones arriba señaladas podrán presentar solamente un proyecto de festival.
2. Los proyectos de festival deberán ser puestos a disposición de la SAC por las vías que al final de las presentes bases se señalan.

3. Los documentos que deberán estar integrados en la carpeta del proyecto son los que a continuación se enlistan.
- I. Solicitud oficial original (Anexo 4 PROFEST, disponible en <http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/>), con firma autógrafa de la o el titular de la instancia postulante o, en su caso, de la o el representante legal o aquella persona que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la SC.
  - II. Proyecto para festivales culturales y Artísticos PROFEST (Anexo 5 PROFEST, disponible en <http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/>), con firma autógrafa.
  - III. Cronograma, presupuesto y programación del evento o festival (Anexo 6 PROFEST), con firmas autógrafas.
  - IV. Semblanza y cotización de los invitados que se proponen pagar con los recursos del apoyo de acuerdo con el inciso anterior. La información proporcionada deberá sustentar la capacidad del artista, ponente, expositor o grupo artístico para realizar la actividad programada. (Anexo 7 PROFEST).
  - V. En el caso de los gastos relativos a la contratación de los servicios y el arrendamiento de bienes esenciales para la realización del festival que se proponen pagar con recursos del PROFEST, se deberá adjuntar una cotización en papel membretado con datos del proveedor, así como del bien o servicio a contratar o arrendar: rubro, costo unitario, cantidad, importe total, IVA y especificaciones técnicas.
  - VI. Carta compromiso de coinversión dirigida al titular de la DGPFC (modelo disponible en el Anexo 8 PROFEST), en formato libre, de cada una de las instituciones públicas o privadas que garanticen las aportaciones de recursos necesarios para la realización del festival con independencia del apoyo solicitado, con firma autógrafa. Dicha carta deberá especificar el monto de la inversión, así como el rubro, servicios, contrataciones y/o arrendamientos a los que se destinará. La información deberá coincidir con lo referido en el Proyecto (Anexo 5 PROFEST).

En caso de que la totalidad de los recursos complementarios del apoyo solicitado provengan de la instancia postulante, la carta deberá firmarla el mismo titular o, en su caso, el representante legal (Anexo 8 PROFEST).
  - VII. Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa, no facsímil, en la que se declare que no se gestionan ni recibirán otros recursos de origen federal para el festival, firmada por el solicitante (Anexo 8 PROFEST).
  - VIII. Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa, no facsímil, en la que se declare que se salvaguardarán los derechos de autor de las obras artísticas que conformen la programación de acuerdo con la normatividad vigente (Anexo 8 PROFEST).
  - IX. Las instituciones públicas deberán presentar una carta compromiso de que proporcionarán, en caso de ser elegidos como beneficiarios, la siguiente documentación de la Secretaría de Finanzas Estatal o su similar (Anexo 8 PROFEST):
    - i. Identificación oficial con fotografía de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es), en su caso.
    - ii. Nombramiento de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es), en su caso.
    - iii. Constancia de situación fiscal actualizada y completa.
    - iv. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
    - v. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses tratándose de subsidios.

- X. Los siguientes documentos legales y fiscales de la instancia postulante.
- a) En el caso de secretarías, institutos o consejos estatales de cultura, fotocopias legibles de:
- i. Identificación oficial con fotografía de la o el titular o representante legal, en su caso, que firma la solicitud.
  - ii. Nombramiento de la o el titular de la instancia o representante legal, en su caso, que firma la solicitud.
  - iii. Constancia de situación fiscal actualizada y completa.
  - iv. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
  - v. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses tratándose de subsidios.
- b) Si es gobierno municipal, fotocopias legibles de:
- i. Identificación oficial con fotografía de la o el presidenta(e) municipal que firma la solicitud.
  - ii. Identificación oficial con fotografía de la o el síndico municipal.
  - iii. Identificación oficial con fotografía de la(s) o el (los) representante(s) legal(es) del municipio, en su caso.
  - iv. Constancias de mayoría de la 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.
  - v. Acuerdo de cabildo, en caso de que requieran previa autorización para la realización del festival.
  - vi. Constancia de situación fiscal actualizada y completa.
  - vii. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
  - viii. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses tratándose de subsidios.
  - ix. Programa cultural municipal que incluya el proyecto de festival.
- c) Si es instancia de cultura municipal con personalidad jurídica propia o institución pública estatal de educación superior, fotocopias legibles de:
- i. Documento que acredite la facultad para firmar un convenio y recibir un recurso federal, en su caso.
  - ii. Identificación oficial con fotografía de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es), en su caso de la instancia de cultura municipal que firma la solicitud.
  - iii. Nombramiento de la o el titular o bien, de la(s) o el (los) representante(s) legal(es), en su caso.
  - iv. Constancia de situación fiscal actualizada y completa.
  - v. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
  - vi. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses tratándose de subsidios.
  - vii. Programa cultural municipal que incluya el proyecto de festival.

Los documentos deberán ser remitidos a la SAC vía electrónica a través del portal [www.profest.cultura.gob.mx](http://www.profest.cultura.gob.mx). En caso de que el solicitante no pueda cargar su documentación a través del portal ([www.profest.cultura.gob.mx](http://www.profest.cultura.gob.mx)) deberá hacerla llegar antes del cierre de la convocatoria a las oficinas de la SAC ubicadas en Paseo de la Reforma 175, PB, Cuauhtémoc, 06500, Cuauhtémoc, Ciudad de México, en dispositivos electrónicos de almacenamiento de información, tales como CD o USB, suficientes para contener toda la información solicitada a continuación.

- a) Formatos debidamente requisitados de acuerdo con los Anexos 4, 6 y 7 PROFEST, en versión modificable Excel (no escaneo) y Anexo 5 PROFEST, en versión modificable 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 tres fotografías de diferentes presentaciones artísticas por cada uno de los años de realización, mostrando la emisión y nombre del festival que representa, en su caso.
- c) Versión escaneada de los anexos firmados, así como de 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.

La asesoría presencial relativa a las anteriores bases y la convocatoria en general se llevará a cabo en las oficinas de la SAC ubicadas en Paseo de la Reforma 175, PB, Cuauhtémoc, 06500, Cuauhtémoc, Ciudad de México y la remota llamando al 55 4155 0551 o dirigiendo un correo electrónico con las cuestiones a [direcciondeanimacion@cultura.gob.mx](mailto:direcciondeanimacion@cultura.gob.mx).

## **ELEGIBILIDAD**

Los proyectos de festivales elegibles deberán cumplir con las anteriores bases de participación. Los proyectos serán evaluados y calificados considerando los siguientes criterios de selección. En los casos que resulte relevante, adjuntar documentación probatoria especificando en el proyecto a qué criterio da sustento.

- I. Impacto en audiencias, artistas y comunidades
  - i. Contribuye a la conservación del patrimonio cultural material e inmaterial de la región.
  - ii. Promueve la itinerancia de artistas, grupos artísticos y/o obras artísticas y culturales en circuitos artísticos locales, regionales o nacionales.
  - iii. Enriquece la oferta cultural.
  - iv. Promueve la participación de creadores o especialistas de la región.
  - v. Incluye actividades de divulgación o talleres de formación y capacitación que vinculan a los creadores o especialistas que participan en los eventos y festivales con sus audiencias.
  - vi. Impulsa el desarrollo económico y el turismo cultural.
  - vii. Fomenta la conservación del medio ambiente.
  - viii. Fomenta la creación, el aprovechamiento o fortalecimiento de circuitos culturales.
- II. Inclusión y equidad
  - i. Ofrece programas y actividades para sectores vulnerables de la población, tales como: adultos mayores, pueblos indígenas, comunidad LGTBTT, personas con algún tipo de discapacidad y jóvenes, entre otros.
  - ii. Se realiza en comunidades con altos niveles de marginación.
  - iii. Promueve, a través de actividades de formación y promoción, la equidad de género.

- iv. Fomenta la participación y asistencia de integrantes de los pueblos indígenas.
  - v. Programa actividades culturales especialmente dirigidas a las niñas y niños.
  - vi. Acompaña los objetivos de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.
- III. Profesionalismo y viabilidad financiera
- i. Tiene el personal debidamente capacitado y suficiente para cumplir con las necesidades y alcance del festival.
  - ii. Comprueba la relevancia del festival y, de ser el caso, evidencia la trayectoria del festival
  - iii. Cuenta con la capacidad de financiamiento para llevar a cabo la propuesta planteada.
  - iv. Muestra el porcentaje de avance de la programación confirmada, además de que especifica que el destino de los recursos solicitados está contemplado, mayoritariamente, para el pago de servicios artísticos profesionales.
  - v. Demuestra que el festival forma parte de una planeación a largo plazo (i. e. plan estatal, municipal o institucional de cultura oficial).

### **EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

La Comisión Dictaminadora evaluará y calificará los proyectos de festivales con base en los criterios de selección arriba enunciados. La Comisión Dictaminadora estará integrada por

- La titular o el titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura o su suplente, quien fungirá como Presidente;
- La titular o el titular de la Subdirección de Animación Cultural de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva;
- Al menos dos expertos de cada una de las materias o disciplinas en las que se hayan sometido proyectos de festivales, que provendrán de instituciones reconocidas e independientes de la población objetivo de PROFEST.
- Un representante de cada una de las siguientes instancias de la SC: Órgano Interno de Control, UAJ y DGA.

La Comisión Dictaminadora invitará a un tercero ajeno, particular o proveniente de alguna institución no gubernamental, a las sesiones de selección con el objetivo de transparentar el proceso.

El fallo de la Comisión Dictaminadora será inapelable.

Los proyectos dictaminados como favorables se darán a conocer públicamente en [cultura.gob.mx/convocatorias](http://cultura.gob.mx/convocatorias) a más tardar el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

### **NOTIFICACIÓN DE FALLO**

La instancia postulante recibirá de la DGPFCA, a más tardar quince días naturales a partir del día siguiente de la publicación de los resultados la notificación oficial correspondiente.

La DGPFCA, a través de la SAC, dará seguimiento y asesoría a los responsables de los proyectos favorables desde la publicación de resultados y hasta el cierre del programa.

### **RESTRICCIONES**

1. No podrán participar los festivales que hayan obtenido apoyos en las dos ediciones previas de esta convocatoria.
2. No podrán participar quienes no hayan cumplido las obligaciones contraídas con la Secretaría de Cultura en ediciones previas de PROFEST.
3. No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que presenten documentación incompleta o que ésta se encuentre en un trámite jurídico-administrativo.

4. No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que para 2019 reciban recursos o se encuentren gestionando otro tipo de financiamiento de origen federal.
5. No se aceptarán proyectos en los que la representación fiscal de más de tres artistas o grupos la lleve a cabo una sola persona física o moral. Así como tampoco aquellos en los que se pretenda contratar un mismo proveedor para más de dos conceptos de gastos.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS**

1. El recurso autorizado por la Comisión Dictaminadora solamente podrá ser utilizado en el proyecto dictaminado favorable.
2. Del total de los recursos disponibles en esta vertiente se podrá destinar hasta 10% a proyectos de festivales que no excedan los 500,000 pesos.
3. Los recursos otorgados podrán emplearse para el pago o arrendamiento de bienes y servicios directamente relacionados con las presentaciones artísticas y culturales, así como la impartición de talleres y eventos de divulgación que vinculen a los participantes en el festival con sus asistentes. Se deberá priorizar el destino de los recursos al pago de servicios artísticos profesionales de las disciplinas apoyadas, asignando a este concepto por lo menos 51% del monto otorgado.
4. La Secretaría de Cultura no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado previo a la realización de los proyectos por lo que las instancias beneficiarias deberán contar con capacidad financiera para ejecutar los proyectos.
5. No se podrá incrementar el monto de algún honorario aprobado.
6. Cualquier modificación en la programación no podrá implicar la realización de actividades posteriores al año fiscal para el cual se otorgó el subsidio.
7. Los recursos federales serán transferidos de acuerdo con lo establecido en los apartados Requisitos y Obligaciones de las presentes RO.
8. La participación federal, a través del PROFEST, corresponderá a una fracción del total del proyecto, siendo requisito la confluencia de otras fuentes de financiamiento: institucionales, sociales o de la iniciativa privada. En ningún caso procederán solicitudes de incrementos en el monto del apoyo aprobado.
9. En el caso de la categoría A), si se trata de municipios de alta marginación no tendrán que presentar cartas de compromiso de coinversión.

#### **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROFEST**

1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 11 PROFEST).
2. Las instituciones públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización; y aperturar una cuenta bancaria productiva específica con firmas mancomunadas para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SC, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.
3. Los beneficiarios del PROFEST deberán implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus eventos y ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.
4. El o la organizador(a) del festival tendrá la responsabilidad de contar con los recursos suficientes para cubrir todos los gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto (Anexo 5 PROFEST).
5. La SC 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.

6. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en la programación del festival, estos no deberán exceder el 35% de las actividades aprobadas y se deberán informar previamente a la SAC, para su evaluación y eventual autorización. Si la DGPFC no autoriza las modificaciones, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
7. En el caso excepcional de que se requiera modificar el periodo de realización del festival, deberán solicitar la autorización previa a la SAC 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 apoyo. De no cumplir con esta condición, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
8. Se deberá priorizar el destino de los recursos al pago de servicios artísticos o profesionales de las disciplinas apoyadas, asignando a este concepto por lo menos 51% del monto otorgado.
9. La instancia beneficiaria deberá entregar un informe de actividades con evidencias de la difusión, preferentemente con fotografías y/o videos en alta resolución en los que se observe el marco de realización de la actividad, que también muestre a los asistentes, así como un informe financiero en los formatos emitidos por la SAC acompañado con copias de los CFDI correspondientes a los pagos que se hicieron con los recursos del apoyo. La emisión de los CFDI queda bajo responsabilidad del artista, representante del artista o grupo artístico, del prestador de los bienes o servicios y del organizador que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
10. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico. Para cada recurso ejercido por concepto, se deberá presentar, anexa, documentación probatoria de que se solicitaron por lo menos tres cotizaciones o, en su caso, de que, conforme a la política de gastos de la Administración Pública Federal, se procuraron las mejores condiciones de mercado y el gasto fue eficiente.
11. Las instancias beneficiarias estarán obligadas a cumplir con lo estipulado en las presentes RO.
12. Llenar y entregar la encuesta de satisfacción proporcionada por la SAC al cierre del programa.
13. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. Además, no será acreedor (a) un siguiente apoyo que PROFEST promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.

#### **CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS RECURSOS PROFEST**

1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las RO, será motivo para la cancelación del apoyo, reintegrar los recursos y no recibir el oficio de término.
2. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGPFC.

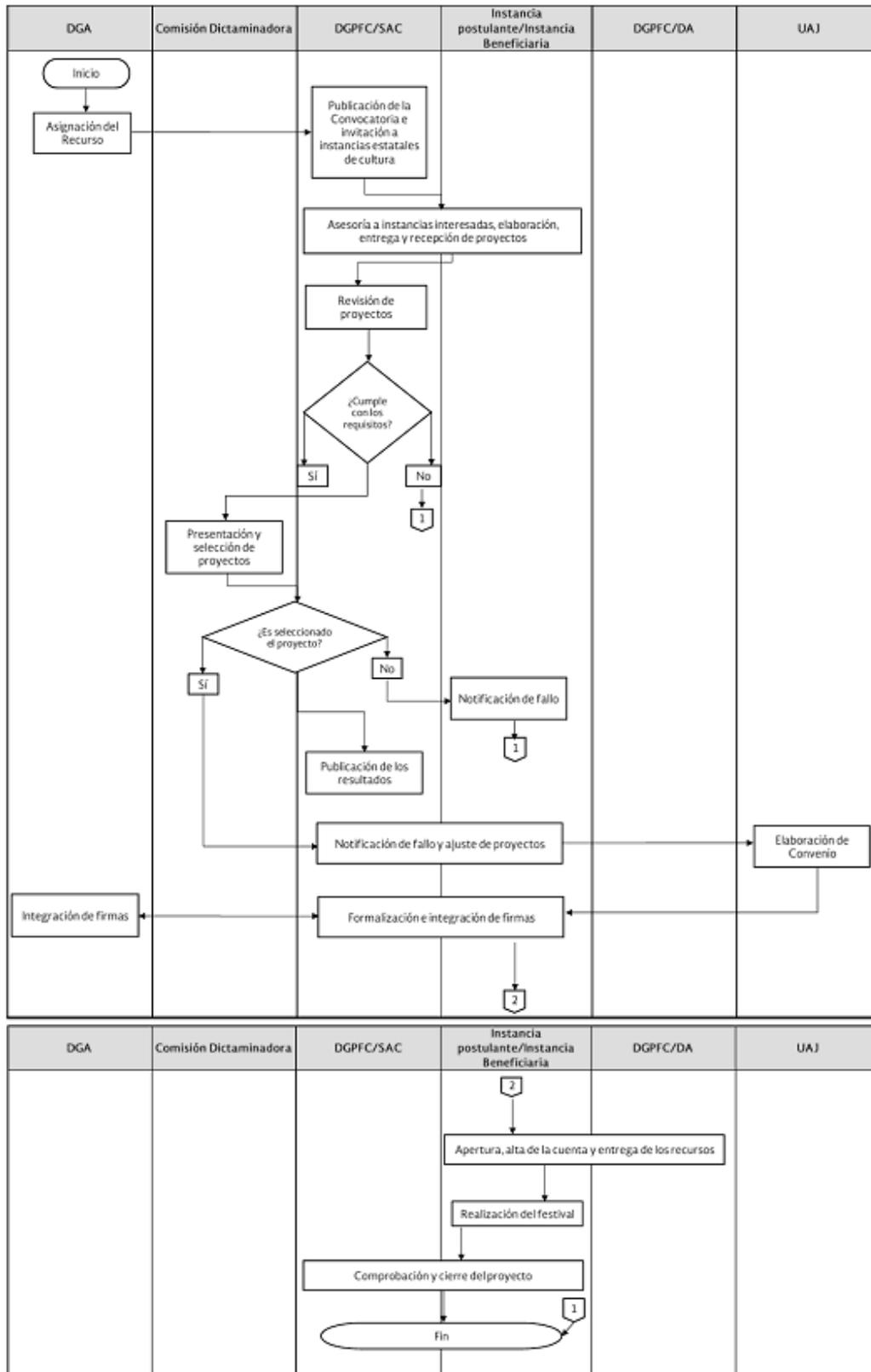
"Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la DGPFC."

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

"La base de datos electrónica derivada de las solicitudes puestas a disposición de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales estará bajo resguardo de la Secretaría de Cultura. En relación con la información recabada, en todo momento se dará cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017."

"Conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 23, 70 fracción XXVI, XL, XLI, 81, 140 y 216 de la Ley general de transparencia y acceso a la información, los beneficiarios y la Secretaría de Cultura están obligados a hacer pública la información relativa al destino de los recursos públicos otorgados y devengados y rendir cuentas en términos de transparencia y acceso a la información."

**ANEXO 3 PROFEST**  
**DIAGRAMA DE FLUJO PROFEST**



**ANEXO 4 PROFEST****Solicitud de apoyo para festivales culturales y artísticos PROFEST**
**SOLICITUD DE LA 9.ª CONVOCATORIA PARA EL  
OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN COINVERSIÓN A  
FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS 2019**

Nº de Solicitud \_\_\_\_\_ (1)

Fecha de  
recepción \_\_\_\_\_ (2)

(Para uso exclusivo de la Secretaría de Cultura)

Pablo Raphael de la Madrid

Director General de Promoción y Festivales  
Culturales

Presente

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la Instancia Postulante	(3)		
Nombre y grado académico de la o el Titular	(4)		
Cargo de la o el Titular	(5)		
Teléfono(s) con clave lada (01, 044 o 045)	(6)	Extensión	(7)
Correo(s) electrónico(s)	(8)		
Domicilio	Calle	(9)	No. (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)		

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL FESTIVAL

Nombre del Festival	(25)		
Número de ediciones previas comprobables	(26)	Disciplina	(27)
Página Web del Festival	(28)		
Facebook del Festival	(29)		
Twitter del Festival	(30)		
Objetivo general	(31)		
Metas numéricas (Presentaciones, público beneficiado, municipios, foros, artistas, grupos a beneficiar, etc.)	(32)		
Alcance de la programación	(33)		
Periodo de realización de Festival	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	(34)	
	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	(35)	

## 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Categoría en la que participa	A	B	C
Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura	MONTO		% COSTO TOTAL DEL PROYECTO
	(36)		0%
Costo total de realización del Festival	(37)		100%

(38)

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 4 PROFEST**  
**Solicitud de apoyo para festivales culturales y artísticos PROFEST**

- 1) Este número lo asignará la DGPFC en el momento de la recepción del proyecto.
- 2) Esta fecha la asignará la DGPFC 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 o el Titular de la Instancia postulante.
- 5) Cargo de la o el Titular de la Instancia postulante.
- 6) Anotar el número telefónico fijo y/o celular de la o el Titular de la Instancia postulante incluyendo la clave lada.
- 7) Capturar la extensión del número telefónico la o el Titular de la Instancia postulante (en su caso).
- 8) Anotar el o los correo(s) electrónico(s) de la o 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 o 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 o 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) 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 de este, su cambio podría implicar la solicitar la devolución del recurso, en su caso.
- 26) Anotar el número de ediciones previas comprobables en las que el Festival ha mantenido el mismo nombre.
- 27) Seleccionar la disciplina del Festival.
- 28) Anotar la página web del Festival (en caso de contar con ella).
- 29) Anotar el nombre de usuario o dirección electrónica en Facebook del Festival (en caso de contar con él).
- 30) Anotar el nombre de usuario o #hashtag en Twitter del Festival (en caso de contar con él).
- 31) Explicar de forma clara y precisa la finalidad del proyecto. Se recomienda que incluya respuestas a las preguntas ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Dónde? y ¿Para qué? (lo cual deberá ser verificable a la conclusión de las actividades).
- 32) 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.).
- 33) Seleccionar el alcance de la programación (local, regional, nacional).
- 34) Anotar la fecha en que darán inicio las actividades artísticas del Festival.
- 35) Anotar la fecha en que darán término las actividades artísticas del Festival.
- 36) Anotar el monto solicitado a la Secretaría de Cultura de acuerdo con las Categorías indicadas en las Bases de Participación de la Convocatoria.
- 37) Anotar el costo total de realización del Festival.
- 38) Nombre y firma de la o el Titular de la Instancia postulante.

**ANEXO 5 PROFEST**

**Formato de proyecto para festivales culturales y artísticos PROFEST**



**PROYECTO 9.ª CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN COINVERSIÓN A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS 2019**

Nombre del Festival \_\_\_\_\_ (1)

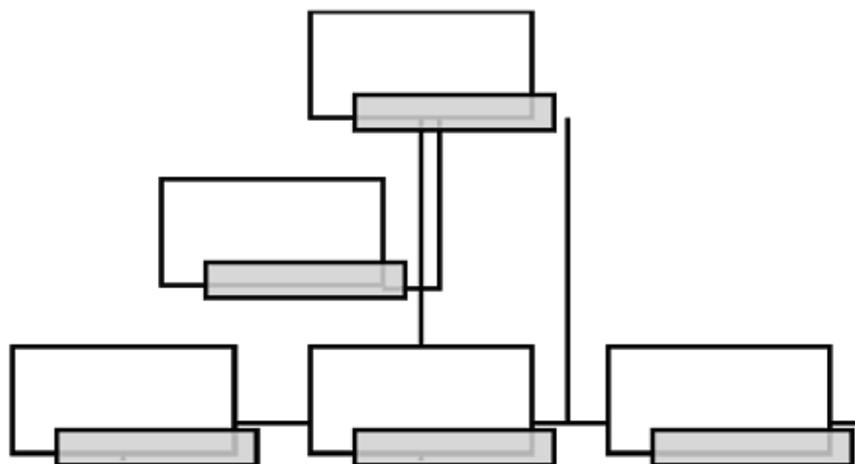
**DATOS DE LOS RESPONSABLES**

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

**DESARROLLO DEL PROYECTO**

(Se recomienda tomar en cuenta los criterios de selección)

- a) Antecedentes del festival (10)
- b) Diagnóstico del festival (11)
- c) Justificación del festival (12)
- d) Descripción del proyecto (13)
- e) Objetivo general del festival (14)
- f) Objetivos específicos del festival (15)
- g) Metas cuantitativas del festival (16)
- h) Descripción del impacto sociocultural del proyecto (17)
- i) Población objetivo del festival (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) Presupuesto en el que se acrediten los gastos relativos a la contratación de los servicios y el arrendamiento de los bienes esenciales para la realización del festival, de manera desglosada y especificando la fuente del financiamiento. En el caso de la contratación de los servicios y el arrendamiento de los bienes esenciales para la realización del festival que se proponen pagar con recursos del PROFEST, se deberá adjuntar una cotización por cada servicio o arrendamiento, excepto en el caso de la contratación de servicios artísticos profesionales.

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>\$ -</b>	<b>0%</b>

p) Estrategias de difusión del festival. (31)

q) Descripción de los mecanismos de evaluación del festival. (32)

(33)

(34)

Nombre y firma de la o el responsable operativo del  
Festival

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 5 PROFEST**  
**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 o 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 o los correo(s) la o 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 (indicadores de cantidad de presentaciones, público esperado, municipio(s) a cubrir, foros por utilizar, artistas y grupos a beneficiar, etc.). En su caso, mencionar metas cualitativas. Incluir el número de días que dura el festival).
- 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 con 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
- 34) Nombre y firma de la persona Titular de la Instancia postulante.

**ANEXO 6 PROFEST**

**Formato de cronograma, presupuesto y programación PROFEST**



**CRONOGRAMA, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN PARA LA 9ª. CONVOCATORIA PARA E  
COINVERSIÓN A FESTIVAL**

Nombre del Festival (1)

No.	Confirmado/ tentativo	Disciplina	Nombre Artista o Grupo	Municipio Y Estado artista o grupo	Nombre presentación	Lugar presentación (Nombre del Foro)	Fecha presentación dd/mm	Horario	Núm. participantes grupo	Nombre representante artista o grupo	Links
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
4	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
5	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
											Total G
											Programación

(15)

(16)

Nombre y firma de la o el responsable operativo del Festival

Nombre y firma de la o el Titular de la In

### **INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 6 PROFEST**

#### **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.
- 3) Seleccionar la disciplina de la o el artista o grupo.
- 4) Anotar el nombre de la o el artista o grupo.
- 5) Anotar el Municipio y Estado de procedencia de la o 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 o el representante de la o 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.

NOTA: se deberá registrar toda la programación del festival

**ANEXO 7 PROFEST****Formato de semblanza artística PROFEST**

**SEMBLANZA Y COTIZACIÓN DE LOS ARTISTAS Y GRUPOS  
PARA LA 9.ª CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE  
SUBSIDIOS EN COINVERSIÓN A FESTIVALES CULTURALES Y  
ARTÍSTICOS 2019**

Nombre del Festival \_\_\_\_\_ (1)

## Datos de contacto

Artista o Grupo		Representante	
Nombre	(2)	Nombre	(7)
Correo electrónico	(3)	Correo electrónico	(8)
Número telefónico fijo con clave lada	(4)	Número telefónico fijo con clave lada	(9)
Número de celular	(5)	Número de celular	(10)
Cuenta con CFDI	(6)	Cuenta con CFDI	(11)

## Datos generales del artista y/o grupo

Municipio de origen de la o el artista o grupo	(12)	Estado de origen de la o el artista o grupo	(18)
Disciplina	(13)	Años de experiencia comprobables	(19)
Especialidad	(14)	Categoría (amateur/profesional)	(20)
Alcance (Local, regional, nacional)	(15)	Recibe apoyo del FONCA actualmente y qué tipo de apoyo es	(21)
Reconocimientos importantes	(16)	Participaciones significativas	(22)
Página web/ Redes sociales (indispensable)	(17)	Links a material videográfico (indispensable)	(23)

## Información de la presentación artística propuesta

Nombre de la presentación	(24)	Público al que va dirigida	(29)
Duración	(25)	Espacio requerido: cerrado/abierto	(30)
No. de participantes en escena de la presentación artística	(26)	Impacto socio/cultural del espectáculo	(31)
No. de mujeres en escena	(27)	Links a material videográfico de la propuesta (obligatorio)	(32)
No. de hombres en escena	(28)	Monto de honorarios solicitado de la presentación con impuestos incluidos	(33)
Sinopsis de la presentación artística propuesta	(34)		

(35)

(36)

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

Nombre y firma de la o el responsable operativo del Festival

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 7 PROFEST****Formato de semblanza artística PROFEST**

- 1) Anotar el nombre del Festival utilizando el mismo del formato de solicitud.
- 2) Anotar el nombre de la o el artista o grupo.
- 3) Anotar el correo de la o el artista o grupo.
- 4) Anotar el número telefónico incluyendo la clave lada de la o el artista o grupo.
- 5) Anotar el número celular de la o el artista o grupo.
- 6) Seleccionar si la o el artista o grupo está inscrito en el SAT para poder emitir CFDI por su contratación.
- 7) Anotar el nombre de la o el representante de la o el artista o grupo. Los artistas que se representan a sí mismos, pueden repetir la información del punto 2).
- 8) Anotar el correo electrónico de la o el representante de la o 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 o el representante de la o 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 o el representante de la o 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 o el artista o grupo está inscrito en el SAT para poder emitir CFDI por su contratación.
- 12) Anotar el Municipio de origen de la o el artista o grupo.
- 13) Seleccionar la disciplina de la o el artista o grupo.
- 14) Anotar la especialidad de la o el artista o grupo.
- 15) Seleccionar si la o el artista o grupo tiene presencia local, regional, nacional o internacional.
- 16) Anotar cuántos, cuáles y de quién en caso de que la o el artista o grupo cuente con reconocimientos artísticos importantes.
- 17) Anotar la página web o redes sociales de la o el artista o grupo.
- 18) Anotar el Estado de procedencia de la o el artista o grupo confirmado.
- 19) Anotar el número de años de trabajo artístico continuo comprobables.
- 20) Seleccionar si la o el artista o grupo es amateur o profesional.
- 21) Indicar si la o 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 o el artista o grupo cuente con participaciones significativas.
- 23) Anotar links a material videográfico de la o 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 (todo público, niños, adolescentes, adultos, en reclusión, migrantes, en situación de calle, etc.).
- 30) Especificar si la propuesta puede llevarse a cabo en un espacio cerrado, abierto o indistinto de acuerdo con 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, exhibición o actividad a presentar, incluir temática, historia, características especiales, personajes o participantes relevantes, en su caso
- 35) Nombre y firma de la o el representante del grupo o artista. En caso de que la o 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 o el responsable operativo del Festival.

**ANEXO 8 PROFEST**

**Modelos de cartas PROFEST**

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

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

PABLO RAPHAEL DE LA MADRID  
DIRECTOR 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.

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

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

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)

PABLO RAPHAEL DE LA MADRID  
DIRECTOR 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 postulante no se encuentra gestionando, recibe o recibirá 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.

Nombre, firma y datos de contacto del postulante

**Modelo Carta Derechos de autor**

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

PABLO RAPHAEL DE LA MADRID  
DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES  
SECRETARÍA DE CULTURA  
PRESENTE

La carta deberá especificar que la Instancia postulante se compromete 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.

Nombre, firma y datos de contacto del postulante

**Modelo de Carta compromiso de gestión**

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

PABLO RAPHAEL DE LA MADRID  
DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES  
SECRETARÍA DE CULTURA  
PRESENTE

La carta deberá señalar que

Para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 75 de la LFPRH que señala que los recursos presupuestarios federales se ejercen por medio de transferencias a los Estados la Instancia postulante se compromete a reunir y presentar la siguiente documentación de la Secretaría de Finanzas o su similar.

- a) Identificación oficial con fotografía de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es), en su caso
- b) Nombramiento de la o el titular o la(s) o el (los) representante(s) legal(es), en su caso
- 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) 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses tratándose de subsidios, en sentido positivo

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

Nombre, firma y datos de contacto



EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN				
	Sí	No	Criterios	Metodología empleada (cuando sea el caso)
Contribuyó a la conservación del patrimonio cultural material e inmaterial de la región			Descripción de las acciones y políticas del festival que contribuyeron a conservación del patrimonio cultural	
Promovió la itinerancia de artistas, grupos artísticos y/o obras artísticas y culturales en la localidad, estado y/o región			Descripción de la forma en la que promovió la itinerancia de grupos artísticos	
Participaron creadores y/o especialistas de la región			Cuántos	
Enriqueció la oferta cultural			¿Cómo?	
Hubo vinculación entre creadores o especialistas con sus audiencias			Actividades de divulgación o talleres de formación y capacitación realizados	
Impulsó el desarrollo económico y el turismo cultural			¿Cómo?	
Fomentó la conservación del medio ambiente			Políticas, medidas, acciones	
Ofreció programas y actividades para sectores vulnerables de la población			Nombre de los programas y sector al que se dirigieron (adultos mayores, pueblos indígenas, comunidad LGBTT, personas con discapacidad, jóvenes, etc.)	
Se realizó en una comunidad marginada			Grado de marginación de la comunidad	
Promovió la equidad de género			Políticas, medidas, acciones	
Asistieron integrantes de grupos indígenas			Número aproximado y procedencia/comunidad/pueblo o grupo originario	
Contó con un programa de actividades dirigido a niñas y niños			Descripción de las actividades del programa	
Fue acorde con los objetivos de la Agenda 2030			Especificar con qué objetivos y cómo los promovieron	
Fomenta la creación, el aprovechamiento o fortalecimiento de circuitos culturales			¿De qué forma? Especificar qué circuitos	

<b>EVALUACIÓN DEL PROYECTO</b>
Describa el alcance del cumplimiento del Objetivo General del Proyecto. (26)
Describa la forma en la que se logró el cumplimiento de cada una de las metas previstas que señaló en el proyecto presentado. (27)
Describa brevemente tres beneficios que el proyecto aporta a la comunidad. (28)
Describa 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 la o el Titular de la Instancia Beneficiada	Nombre, cargo y firma del responsable operativo del Festival	Nombre, cargo y firma del Contralor Social

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

De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por 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 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 o el Beneficiaria(o)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 9 PROFEST****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 DGPFC de acuerdo con la fecha de inicio del periodo de programación autorizado.
- 3) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con la fecha de finalización del periodo de programación autorizado.
- 4) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el nombre formalizado del Festival.
- 5) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el municipio y entidad de la instancia beneficiaria del proyecto.
- 6) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el Número Convenio formalizado con la instancia beneficiaria.
- 7) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el nombre oficial de la instancia beneficiaria.
- 8) Anotar la disciplina de la o el artista o grupo participante.
- 9) Anotar el nombre de la o el artista o grupo participante.
- 10) Anotar la entidad de origen de la o el artista o grupo participante.
- 11) Anotar el nombre completo de la presentación, exhibición, actividad, etc. (por ejemplos: Taller de grabado para niños "El ahuehuete"; Concierto de Piano "Las variaciones de Bach"; Proyección con presencia de la Directora de "Las niñas bien"; Degustación de chinicuales "¡Ese bicho qué bien sabe!"; presentación y lectura en voz alta de *Cien años de lonjanza*, con presencia del autor, moderado por Leonardo Miles de Hojas)
- 12) Especificar el nombre del foro donde se realizó la presentación artística.
- 13) Anotar fecha en que se realizó la actividad (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 con el rango de edad que corresponda.
- 17) Anotar la cantidad de hombres que asistieron al evento, de acuerdo con el 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 o el artista o grupo generó con el público.
- 25) Seleccionar de las opciones que se desglosan, la calidad de coordinación logística que la o 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 de este 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 de este y la forma de comprobarlo.
- 28) Explique ampliamente 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 o el titular de la instancia beneficiaria.
- 33) Nombre, cargo y firma de la o el responsable operativa(o) del proyecto.
- 34) Nombre, cargo y firma de la o el contralor social.

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

**ANEXO 10 PROFEST**  
**Informe Financiero PROFEST**



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

INFORME DE FINANCIERO  
FESTIVALES POR CONVOCATORIA PROFEST 2019

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

NÚMERO CONVENIO	(6)	NOMBRE 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)

REPORTE DE ACTIVIDADES, BIENES Y SERVICIOS

No.	DESCRIPCIÓN <i>Del bien o servicio presentado en el presupuesto del proyecto</i>	NOMBRE <i>Del representante, prestador del bien o servicio</i>	PROCEDIMIENTO <i>De contratación</i>	FECHA De pago	NO.CHEQUE/ TRANSFERENCIA	FOLIO COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (últimos 5 dígitos)	MONTO INCLUYENDO IMPUESTOS
1	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
2							
3							
4							
							*

(20) \_\_\_\_\_ (21) \_\_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma de la o el Titular de la Instancia Beneficiada      Nombre, cargo y firma del responsable operativo del Festival      Nombre, cargo y firma del Contralor Social

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 o el Beneficiaria(o)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 10 PROFEST****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 DGPFC de acuerdo con la fecha de inicio del periodo de programación autorizado.
- 3) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con la fecha de finalización del periodo de programación autorizado.
- 4) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el nombre formalizado del Festival.
- 5) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el municipio y entidad de la instancia beneficiaria del proyecto.
- 6) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el Número de Convenio formalizado con la instancia beneficiaria.
- 7) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el nombre oficial de la instancia beneficiaria.
- 8) Este rubro será requisitado por la DGPFC de acuerdo con el 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 con la sumatoria de los montos capturados por el usuario en el apartado 19.
- 11) Este rubro será arrojado en automático de acuerdo con 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 con la sumatoria del monto remanente e intereses generados.
- 13) En este rubro se describirá el bien o servicio presentado en el presupuesto del proyecto.
- 14) En este rubro se anotará el nombre del prestador del bien o servicio o de la o el representante de la o el artista o grupo participante.
- 15) En este rubro se anotará en su caso el procedimiento de contratación.
- 16) Anotar fecha de pago.
- 17) Anotar el número de cheque o referencia de transferencia con que se realizó el pago.
- 18) Anotar los últimos cinco dígitos del número de folio del CFDI emitido por la o el artista, grupo o la o el representante o prestador del bien o servicio.
- 19) Capturar el monto incluyendo impuestos.
- 20) Nombre, cargo y firma de la o el titular de la instancia beneficiaria.
- 21) Nombre, cargo y firma de la o el responsable administrativa(o) o financiera(o) de la instancia beneficiaria.
- 22) Nombre, cargo y firma de la o el contralor social).

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

**ANEXO 11 PROFEST****Modelo de Convenio PROFEST**

**CONVENIO \_\_\_\_\_ 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 DEL O DE LA DIRECTOR(A) GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES, \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA, \_\_\_\_\_, EN ADELANTE "LA INSTANCIA BENEFICIARIA", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CON LA INTENCIÓN CONJUNTA DE (TESORERÍA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR SU TITULAR, \_\_\_\_\_, 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 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** El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, de conformidad con \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

**I.3** 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.4** 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.5** 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 \_\_\_\_, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**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 \_\_\_\_, en adelante "**LA CONVOCATORIA**", la cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con las Instancias Estatales, Municipales 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 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 \_\_\_\_\_.

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

**II.1** \_\_\_\_\_ (Naturaleza \_\_\_\_\_ Jurídica).

**II.2** \_\_\_\_\_ (Nombre, cargo y facultades de la o 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 \_\_\_\_\_.

**II.4** (Tesorería de la Entidad Federativa. Naturaleza Jurídica \_\_\_\_\_).

**II.5** (Tesorería de la Entidad Federativa. Nombre, cargo y facultades de la o el Representante \_\_\_\_\_).

**II.6** 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 \_\_, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**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 INSTANCIA BENEFICIARIA"** por conducto de la (Tesorería de la Entidad Federativa) \_\_\_\_\_, 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 y 36 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 través de la (Tesorería de la Entidad Federativa) \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), contra la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet que emita la (Tesorería de la Entidad Federativa) \_\_\_\_\_, quien a su vez transferirá a \_\_\_\_\_, en un plazo no mayor a \_\_ días hábiles dicha cantidad, para que **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** cubra con estos recursos los gastos de bienes y servicios directamente relacionados con las actividades artísticas profesionales del proyecto cultural aprobado con base en **"LA CONVOCATORIA"**, que a continuación se detalla:

	[PROYECTO]	
	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 productiva específica que se refiere en el inciso a) de la Cláusula Tercera de este Convenio, 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) Gestionar ante la (Tesorería de la Entidad Federativa) \_\_\_\_\_ la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto 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) Entregar el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente, por la cantidad entregada a favor de "LA SECRETARÍA", emitido por la (Tesorería de la Entidad Federativa) \_\_\_\_\_.
- d) Si de manera excepcional "LA INSTANCIA BENEFICIARIA" requiere llevar a cabo cambios en la programación aprobada que impliquen cambios en los conceptos de los gastos y los recursos a ejercer, 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 los gastos correspondientes a la seguridad de los artistas y público asistente, así como de todos los otros necesarios para llevar a cabo el festival aprobado.
- 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 2019, 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.- 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.

**QUINTA.- 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.

**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.- 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 de PROFEST, parte del programa de Apoyos a la 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".

**OCTAVA.- 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.

**NOVENA.- 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(a) Social designado(a). 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.- 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 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 2019.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2019.

**DÉCIMA SEGUNDA.- 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 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" DIRECTOR(A)  
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**POR "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**

**DIRECTOR(A) GENERAL DE PROMOCIÓN Y  
FESTIVALES CULTURALES**

**POR "TESORERÍA DE LA ENTIDAD  
FEDERATIVA"**

**Encuesta de satisfacción****PROFEST 2019**

El objetivo de esta encuesta es valorar la calidad de los procesos operativos desde el punto de vista del responsable operativo del festival apoyado por la Comisión Dictaminadora.

Como beneficiario del Programa de Apoyos a la Cultura (PROFEST 2019) se le agradecerá emitir sus observaciones, mismas que servirán de insumo para la mejora continua que se le realiza.

**Sobre el Programa (PROFEST)**

Por favor conteste reflexivamente y con sinceridad. Califique con la siguiente escala:

**(1) Totalmente en desacuerdo**    **(2) En desacuerdo**    **(3) En duda**    **(4) De acuerdo**    **(5) Totalmente de acuerdo**

1.- El medio por el que se enteró del PROFEST fue adecuado.

Porque:

---

---

2.- La información que contiene la Convocatoria del PROFEST fue suficiente y clara.

Porque:

---

---

3.- La asesoría para presentar su proyecto fue suficiente y clara.

Porque:

---

---

4.- El PROFEST aportó beneficios a su institución.

Porque:

---

---

5.- El PROFEST impactó en su población.

Porque:

---

---

6.- Los artistas de su población fueron beneficiados por el PROFEST.

Porque:

---

---

7.- Con el PROFEST se incrementó el número de presentaciones artísticas en su Festival.

Porque:

---

---

8.- Con el PROFEST se incrementó la calidad de las presentaciones artísticas en su Festival.

Porque:

---

---

9.- El PROFEST aportó al cumplimiento de los objetivos de su Festival.

Porque:

---

---

10.- Volvería a participar en otra edición del PROFEST.

Porque:

---

---

11.- Conoció la normatividad con la que opera el PROFEST.

Porque:

---

---

12.- Los formatos PROFEST para solicitar apoyo y para rendir cuentas son fáciles de completar.

Porque:

---

---

13.- Los procesos jurídico-administrativos y de rendición de cuentas fueron adecuados.

Porque:

---

---

14.- La comunidad en la que se realizó el festival percibió que el gobierno federal aportó recursos a través del PROFEST.

Porque:

---

---

15.- Su población estaría interesada en asistir a futuras ediciones del festival y a otros festivales para desarrollarse cultural y artísticamente.

Porque:

---

---

**Sobre el personal de la Subdirección de Animación Cultural que opera el PROFEST**

**Del 1 al 10 siendo el 1 la menor calificación y 10 la máxima**

16.- La calidad de la atención que recibió del personal que opera el PROFEST fue adecuada.

Porque:

---

---

17.- La información que recibió del personal que opera el PROFEST fue suficiente y clara.

Porque:

---

---

18.- La asesoría que recibió por parte del personal que opera el PROFEST fue clara y suficiente.

Porque:

---

---

19.- El apoyo que recibió por parte del personal que opera el PROFEST fue suficiente.

Porque:

---

---

20.- Los medios de comunicación por medio de los cuales mantuvo contacto con el personal que opera el PROFEST fueron adecuados.

Porque:

---

---

¿Por qué vía se enteró del programa? (Internet, tv, radio, prensa, recomendación, otro, etc.)

---

---

Mencione el nombre de otros tres beneficiarios de PROFEST que conozca.

---

---

Agradeceremos proporcione los comentarios que le genere la relación tanto con el PROFEST, como con el personal que lo opera y con la presente encuesta.

---

---

(Puede extenderse anexando espacios.)

---

**Nombre, cargo y firma del responsable operativo**

Agradecemos su atención y el tiempo invertido en esta encuesta que seguramente redundará en mejoras al programa.

**Atentamente**

**Dirección General de Promoción y Festivales Culturales**

**ANEXO 1 ACMPM**

## CATÁLOGO Y PRESUPUESTO DE OBRA DESGLOSADO ACMPM

① (Nombre del proyecto)

② Año del Recurso

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.	Importe
A	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧
B	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧
C	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧
D	Título y/o proyecto				
③	④	⑤	⑥	⑦	\$⑧

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

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

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

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

Subtotal	\$⑨
IVA	\$⑩
Total	\$⑪

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
PRESUPUESTO DESGLOSADO ACMPM**

Anotar lo siguiente:

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



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

Anotar lo siguiente:

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

ANEXO 3 ACMPM

FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS

LOGOTIPO DEL MUNICIPIO

Programa de Apoyos a la Cultura S268  
 Apoyo a las Ciudades Mexicanas  
 Patrimonio Mundial (ACMPM)

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL  
 INFORME DE SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS  
 HOJA RESUMEN

Información General			
Ciudad Mexicana	(1)	Nombre del proyecto:	
Ejercicio fiscal	(2) 2019		
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/ (3)/19		
Numero de ministración e importe	\$ (5) - (monto en letra)		(4)
Periodo del informe	(6) (4)		
Fecha de corte:	(7) dd/mm/aa		

Características de la obra	
	Rehabilitación de la infraestructura urbana
(8)	Acciones de conservación del sitio (mantenimiento en fachadas, chinampas, etc) Acciones de conservación en inmueble histórico

Datos del contrato/convenio*			
Número de contrato/convenio	(9)		
Monto adjudicado	(10)		
Nombre del contratista	(11)		
Vigencia:	inicio (12)	término (12)	

Balance general			
presupuesto autorizado	presupuesto modificado	presupuesto ejercido	intereses generados**
(13)	(14)	(15)	(14)

Avance físico	(17) %	Avance financiero	(18) %
---------------	--------	-------------------	--------

Población atendida/beneficiada			
Clave entidad federativa	(19)	Clave del municipio	(19)
		Clave de la localidad	(19)

Población diferenciada por:

Tota l	(20)	 (21)	 (22)	Fuente: (19)
--------	------	--	--	--------------

Nombre y firma de quién elaboró  
 cargo

Nombre y firma de quién autorizó  
 Cargo

Not  
 as:

\* Se anexa copia simple de la carátula del convenio/contrato

\*\* Se anexa copia de los estados bancarios donde se reporten los intereses generados al corte

LOGOTIPO DEL MUNICIPIO

Programa de Apoyos a la Cultura S268  
 Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM)

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

Información General			
Ciudad Mexicana	(1)	Nombre del proyecto:	
Ejercicio fiscal	(2) 2019		
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/ (3) /19		
Numero de ministración e importe	(ó nica) (5) (monto en letra)		
Periodo del informe	(6) (6) (6)		
Fecha de corte:	(7) dd/mm/aa		

**Acciones realizadas**

Detallar las acciones realizadas en el proyecto dentro del periodo del informe.

24



Programa de Apoyos a la Cultura S268  
**Apoyo a las Ciudades Mexicanas**  
**Patrimonio Mundial (ACMPM)**

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

Información General		
Ciudad Mexicana	(1)	Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	(2) 2019	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/ (3)/19	
Numero de ministración e importe	(única) (única) (monto en letra)	
Periodo del informe	(6) (6) (6)	
Fecha de corte	(7) dd/mm/aa	(4)

**Comprobación de recursos**

(Se deberán incluir todos los pagos realizados a los proveedores/contratistas, incluyendo los anticipos. )  
 Todo documento relacionado se anexa en copia simple a este informe.

No.	Fecha del documento	Tipo de documento	No. Documento	Nombre/proveedor/contratista	Monto
1	(25)	(26)	(27)	(28)	\$ (29)
2					\$
3					\$
4					\$
5					\$
6					\$
7					\$
8					\$
9					\$
10					\$
<b>monto total</b>					\$

Observaciones generales:

(30)

-----  
**Nombre y firma de quién elaboró**  
 cargo

-----  
**Nombre y firma de quién autorizó**  
 Cargo

LOGOTIPO DEL  
MUNICIPIO

Programa de Apoyos a la Cultura \$268  
Apoyo a las Ciudades Mexicanas  
Patrimonio Mundial (ACMPM)

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

Información General		
Ciudad Mexicana	(1)	Nombre del proyecto:
Ejercicio fiscal	(2) 2019	
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/ (3) /19	
Numero de ministración e importe	(única) (5) (monto en letra)	
Periodo del informe	(6) (6)	
Fecha de corte	(7) dd/mm/aa	
Reporte fotográfico		

(31)

LOGOTIPO DEL MUNICIPIO

Programa de Apoyos a la Cultura S268  
 Apoyo a las Ciudades Mexicanas  
 Patrimonio Mundial (ACMPM)

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

Información General										
Ciudad Mexicana	(1)					Nombre del proyecto:				
Ejercicio fiscal	(2) 2019									
No. Convenio	SC/DGSMPC/COLAB/ (3)/19									
Numero ministración e importe	(5) (monto en letra)									
Periodo del informe	(6) (6) (6)									
Fecha de corte	(7) dd/mm/aa					(4)				

**Avance físico financiero**

**Avance físico (porcentaje)**

mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	observaciones
(32) %										
(33) \$										(34)

**Avance financiero (porcentaje y monto)**

mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	observaciones
(35) %										
(36) \$										(37)



-----  
 Nombre y firma de quién elaboró  
 cargo

-----  
 Nombre y firma de quién autorizó  
 Cargo

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

1. Anotar el nombre de la ciudad.
2. Anotar el ejercicio fiscal correspondiente al proyecto apoyado.
3. Anotar el número que identifica el convenio suscrito entre la ciudad y la Secretaría de Cultura Federal.
4. Anotar el nombre completo del proyecto apoyado (idéntico al convenio).
5. Anotar el número de la ministración/ monto de la ministración en número y letra.
6. Anotar el periodo del informe.
7. Anotar la fecha en que se realiza este informe.
8. Anotar el tipo de intervención/obra.
9. Anotar el número de instrumento jurídico entre el municipio y el contratista/proveedor.
10. Anotar el monto adjudicado en el instrumento jurídico entre el municipio y el contratista/proveedor.
11. Anotar el nombre o razón social del contratista/proveedor.
12. Anotar la vigencia del instrumento jurídico entre el municipio y el contratista/proveedor.
13. Anotar el presupuesto autorizado.
14. Anotar el presupuesto modificado (en su caso).
15. Anotar el presupuesto ejercido hasta la fecha del informe.
16. Anotar los intereses generados en la cuenta bancaria hasta la fecha del informe (anexar copia del estado de cuenta bancario que respalde la información).
17. Anotar el avance físico (en porcentaje) hasta la fecha del informe.
18. Anotar el avance financiero en (porcentaje) hasta la fecha del informe.
19. Anotar las claves INEGI de la entidad federativa, del municipio y de la localidad.
20. Anotar el número total de población beneficiada con el proyecto.
21. Anotar el número total de mujeres beneficiadas con el proyecto.
22. Anotar el número total de hombres beneficiados con el proyecto.
23. Anotar la fuente de información de los datos de población.
24. Anotar las acciones realizadas en el proyecto dentro del periodo del informe.
25. Anotar la fecha de emisión del documento.
26. Anotar el tipo de documento.
27. Anotar el número o folio del documento.
28. Anotar el nombre o razón social del emisor del documento (proveedor/contratista).
29. Anotar el monto del documento con los impuestos incluidos.
30. Escribir las notas que se consideren pertinentes.
31. Colocar las fotografías del proceso de obra que soporten las acciones realizadas en el periodo del informe. Se debe anotar el pie de foto numerado con una breve descripción de la actividad evidenciada en cada fotografía.
32. Anotar el avance físico de la obra (en porcentaje) por mes. En los informes de los trimestres subsecuentes, se deberá conservar los datos reportados en los meses anteriores.
33. No realizar nada, los datos se llenarán automáticamente al colocar los datos en la celda superior.
34. Escribir las notas que se consideren pertinentes.
35. Anotar el avance financiero de la obra (en porcentaje) por mes. En los informes de los trimestres subsecuentes, se deberá conservar los datos reportados en los meses anteriores.
36. No realizar nada, los datos se llenarán automáticamente al colocar los datos en la celda superior.
37. Escribir las notas que se consideren pertinentes.

**ANEXO 4 ACMPM**

**FORMATO DE DICTAMINACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS 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

\$ -----

2019

S

N

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 se realiza en un espacio de acceso al público:

S

N

Las características del proyecto se refieren a (solo seleccionar uno):

Conservación de sitio

Rehabilitación infraestructura urbana

Conservación en inmueble histórico

Elaboración de estudios y/o proyecto

si   no	El proyecto es acorde con el objetivo del Programa
si   no	El proyecto se realiza dentro del polígono indicado en la Declaratoria
si   no	El proyecto es claro en sus objetivos y metas
si   no	Presupuesto congruente con los objetivos y metas del proyecto (Los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado)
si   no	Forma parte de un proyecto integral
si   no	El proyecto tiene viabilidad material y financiera

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 se realiza en un espacio de acceso al público.
10. Señalar si las características del proyecto se refieren a (seleccionar solo uno): Conservación de sitio, Rehabilitación infraestructura urbana, Conservación en inmueble histórico o Elaboración de estudios y/o proyecto.
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 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)

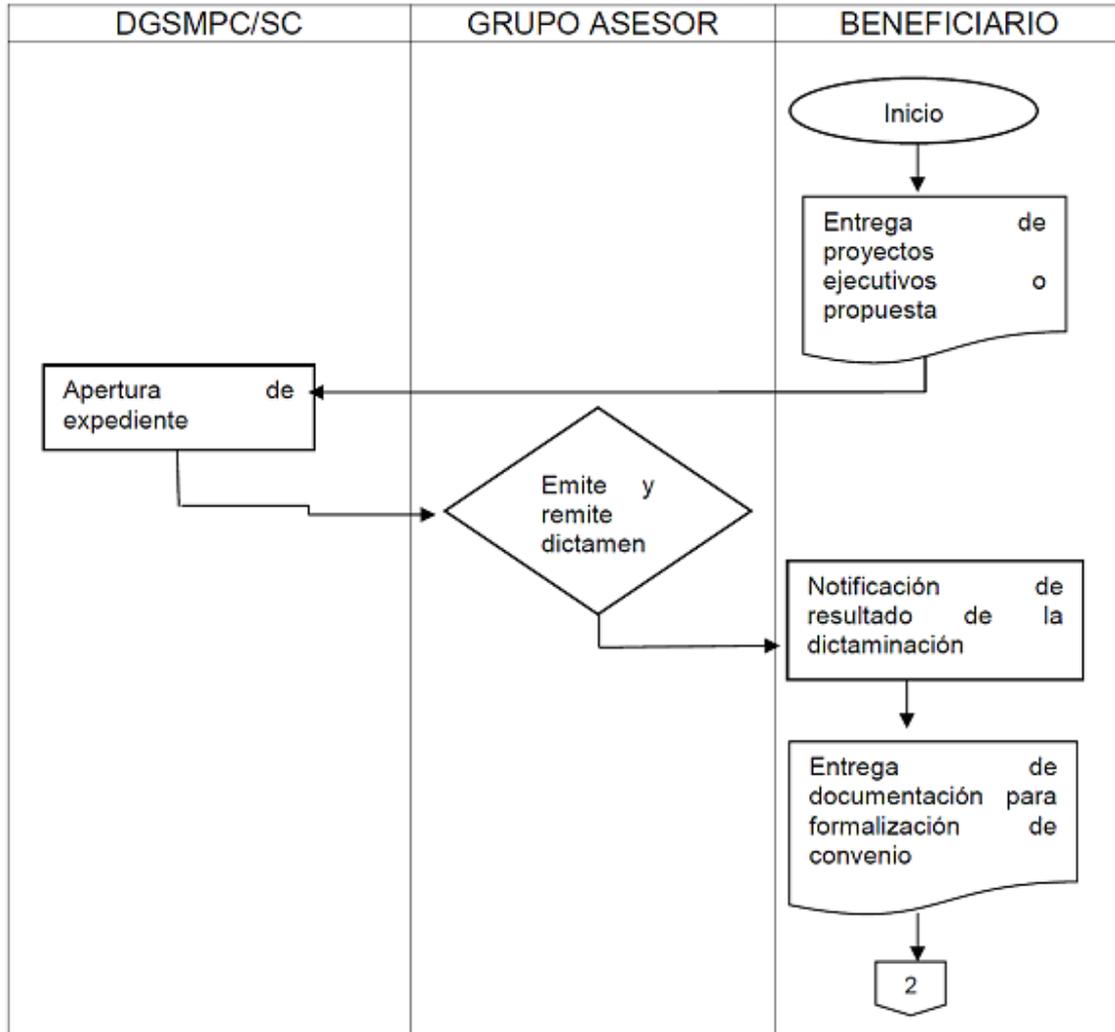
\_\_\_\_\_  
⑧ Nombre y firma  
(Solicitante)

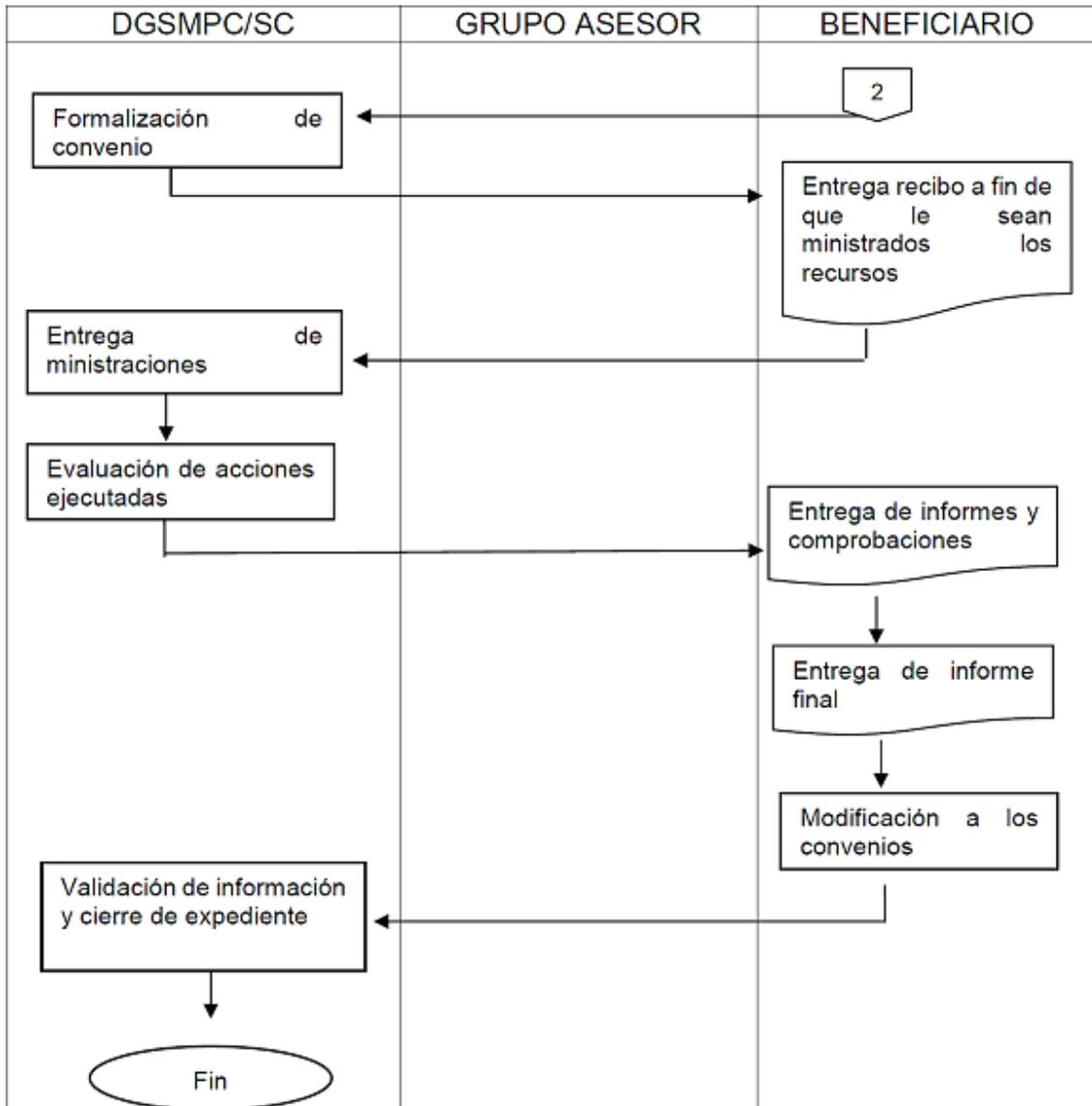
**INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 5  
FORMATO SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO ACMPM**

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, \_\_\_\_\_, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA 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 \_\_\_\_\_, ASÍ COMO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR EL/LA \_\_\_\_\_, TITULAR DE LA MISMA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ "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 conservar los criterios de inscripción de las Ciudades Mexicanas que le permitieron obtener la Declaratoria de bien patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio, conservación de inmuebles históricos, rehabilitación de la infraestructura urbana, y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos; los cuales se enfocan hacia espacios de acceso al público, 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.

V. De conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones de las entidades federativas o municipios, así como las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los demás casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

**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, de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_ de fecha expedido a su favor por \_\_\_\_\_ cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el testimonio notarial número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante la fe del \_\_\_\_\_ Notario \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

**I.5** \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido a su favor por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

**I.6** "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.7** 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.

**II.5** Conoce las necesidades de conservación de la zona declarada patrimonio mundial las cuales a grandes rasgos son las siguientes: \_\_\_\_\_ y que motivan el objeto del presente Convenio.

**III. "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" declara que:**

**III.1** La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de acuerdo en lo dispuesto por \_\_\_\_\_.

**III.2** El/La \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de Finanzas del Estado de \_\_\_\_\_ encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos \_\_\_\_\_.

**III.3** Para los efectos legales de este Convenio el titular de la Secretaria de Finanzas señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_ y Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**IV. "LAS PARTES" declaran que:**

**VI.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.

**IV.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".

**IV.3** Es su voluntad suscribir el presente convenio de colaboración, con el fin de que "LA SECRETARÍA" realice una aportación de recursos públicos federales a "LA BENEFICIARIA" por conducto de "LA SECRETARÍA DE FINANZAS" con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a "LA SECRETARÍA", para el Ejercicio Fiscal 2019, y con cargo a la siguiente partida presupuestal: \_\_\_\_\_.

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" a través de la "LA SECRETARÍA DE FINANZAS", otorgará a "LA BENEFICIARIA" dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el Estado las reciba, 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 los datos que identifican el presente Convenio, tales como: número 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" a través de la "LA SECRETARÍA DE FINANZAS", entregará a "LA BENEFICIARIA" el monto pactado en \_\_\_\_ ministración(es) por transferencia bancaria a la cuenta que ésta indique, para tal efecto se detallan lo siguiente:

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. Este 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 3 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.**

"LA BENEFICIARIA" contará con un término de **15 días naturales** antes de la conclusión de la vigencia del convenio, 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 reportarán 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) Los intereses que genere la cuenta bancaria productiva para el manejo de **"EL ACMPM"** deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de la línea de captura que para tal efecto emita **"LA SECRETARÍA"**.
- d) Tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de **"EL PROYECTO"**.
- e) 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.
- f) Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar **"EL ACMPM"** con estricto apego a la normatividad federal que corresponda.
- g) 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.
- h) Otorgar los créditos institucionales en la promoción y difusión que se efectúe con motivo de la realización de **"EL PROYECTO"**.
- i) 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"**.
- j) 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.
- k) Gestionar ante **"LA SECRETARÍA DE FINANZAS"** una cuenta bancaria productiva específica para **"EL PROYECTO"**, que permita la identificación de los recursos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio. Asimismo, aperturar una cuenta bancaria productiva del municipio específica para **"EL PROYECTO"** en la cual **LA SECRETARÍA DE FINANZAS** transferirá los recursos económicos del **"ACMPM"** a **"LA BENEFICIARIA"**.
- l) Proporcionar a los/las beneficiarios/as toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
- m) Constituir los Comités de Contraloría Social antes de recibir la primera ministración de recursos y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.

#### **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 y no ejercidos.

Asimismo, **"LA BENEFICIARIA"** deberá reintegrar los recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2019, 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 y sin rebasar el 31 de diciembre de 2019, 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 con lo previsto en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" o lo que determine el Consejo Directivo de "EL ACMPM".

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

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

POR "LA BENEFICIARIA"  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE

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

SECRETARIO(A) DE FINANZAS DEL ESTADO  
DE \_\_\_\_\_

**ANEXO 1 AIEC**  
**OFICIO DE SOLICITUD AIEC**  
**(HOJA MEMBRETADA)**

Número de oficio  
Lugar y fecha

**NOMBRE DEL (A) TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL**

**Cargo**

**Secretaría de Cultura**

**P R E S E N T E**

Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura 2019 en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, se detallan los nombres y la distribución de los recursos para cada uno de los proyectos, que desarrollará (la Institución Estatal de Cultura), por un monto de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.)

	NOMBRE	LÍNEA TEMÁTICA	TIPO DE PROYECTO	MONTO
1				
2				
3				
			<b>TOTAL</b>	\$5,000,000.00

Para tal efecto, envío a usted \_\_\_\_ proyecto (s) cultural (es) en los formatos establecidos, debidamente requisitados con el fin de que inicie el proceso de revisión.

Asimismo, adjunto copia de la documentación legal enunciada en el apartado 3.3.1 Requisitos del AIEC de las Reglas de Operación. Misma que a continuación enuncio

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. ...

En este sentido le informo que el (los) funcionario(s) que firmarán por parte del Estado el documento jurídico correspondiente serán:

Nombre y cargo

Nombre y cargo

**Atentamente**

**Nombre y cargo**

**DETALLE DE PROYECTO CULTURAL AIEC 2019**

ANEXO 2 (Promoción/Formación)

**SECRETARÍA DE CULTURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL**

<b>Entidad</b> <small>(Elegir de la lista desplegable)</small>	<b>No de Proyecto</b>	<b>Fecha de recepción:</b>  día / mes / año  ____/____/____
<b>Institución Estatal de Cultura</b> <small>(Indicar el nombre de la IEC)</small>	<small>Campos que serán llenados por la OMD</small>	
<b>Nombre del proyecto</b> <small>(Indicar el nombre del proyecto tal como se asentó en oficio de solicitud)</small>		
<b>Enlace institucional designado por la IEC</b> <small>(Indicar el Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario responsable de coordinar los proyectos del AIEC)</small>		
<b>Responsable operativo del proyecto</b> <small>(Indicar el Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario encargado de realizar el proyecto)</small>		
<b>Línea temática</b> <small>(Elegir de la lista desplegable)</small>	<b>Tipo de Proyecto</b> <small>(Elegir de la lista desplegable)</small>	
<b>Antecedentes</b> <small>(Detallar ampliamente las condiciones socio-demográficas de las localidades que se pretenden apoyar con este proyecto y que son las que solicitan el apoyo. En caso de existir, indicar las actividades que preceden al proyecto que está por realizarse; en caso de ser proyecto de continuidad, indicar los resultados alcanzados en años anteriores)</small>		
<b>Justificación</b> <small>(Indicar los motivos que originan el proyecto y la necesidad que se resuelve con su realización en la comunidad en la que se desarrolla, destacando su viabilidad operativa y financiera)</small>		
<b>Objetivo General del Proyecto</b> <small>(Finalidad del proyecto, qué y para qué se va a realizar)</small>		
<b>Objetivos Específicos</b> <small>(Se derivan del objetivo general, determinan las acciones específicas que se realizarán para alcanzar el objetivo general proyectado)</small>		
1		
2		
3		



Población Objetivo
(Indicar y justificar el tipo de población que se pretende atender con 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 asistida anteriormente)

Beneficio social del proyecto
(Describir el impacto cualitativo a obtener 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 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 indica de forma automática)
<b>Costo total del proyecto</b> (No introducir datos en este campo, ya que se obtiene automáticamente)	\$ -		

Monto asignado en el AIEC 2019 (Campo bloqueado. El dato se obtiene automáticamente)	\$ -
---	------

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

PRESUPUESTO DESGLOSADO							
(Conozca y ponga 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 instalaciones, se no las por 3 noches para jurados)	Unidad (Indicar el número de servicios, piezas, etc.)	Costo unitario sin IVA	Subtotal (Campos bloqueados. Se requieren automáticamente)	IVA (Elegir de la lista desplegable)	Total (Campos bloqueados. Se requieren automáticamente)
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
					\$ -		\$ -
<b>Total General</b>							\$ -

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)	

Anexos que se presentan			
(En su caso, y de acuerdo al tipo de actividades a desarrollarse en el proyecto)			
Programaciones artísticas y/o culturales		Cotizaciones	
Perfiles curriculares o Curriculum Vitae		líneas de distribución de productos culturales	
Temarios		Convocatorias, bases de participación	
Otros (Favor de especificar)			

Manifiesto que este proyecto no tiene duplicidad de otras aportaciones federales.

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

"Este programa es público aje no a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

DETALLE DE PROYECTO CULTURAL AIEC 2019

ANEXOS (Productos 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 DFCO	
	Campos que serán llenados por la DFCO	
<b>Nombre del proyecto</b> (Indicar el nombre del proyecto tal como se asienta en oficina 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>Línea temática</b> (Elegir de la lista desplegable)	<b>Tipo de Proyecto</b> (Elegir de la lista desplegable)	
<b>Antecedentes</b> (Detallar ampliamente las condiciones socio demográficas de las localidades que se pretenden apoyar con este proyecto y que son la base para presentarlo en convocatoria. En caso de existir, indicar las 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 que se va a realizar)		

Objetivos Específicos	
(Se derivan del objetivo general, determinan las acciones específicas que se realizarán para alcanzar el objetivo general proyecto)	
1	
2	
3	
4	
5	

Periodo de realización		
(Considerar como inicio del periodo la etapa de planeación y como conclusión hasta que se realiza la última acción del proyecto)		
Fecha de inicio	Fecha de término	Duración del proyecto
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	(No requisitar este campo debido a que el dato se obtiene automáticamente cuando se en el periodo de realización)

Metas	
(Número de productos culturales, equipos, actividades de conservación y/o mantenimiento por cada uno de los objetivos específicos)	
Objetivo Específico	Productos Culturales/Equipamiento/Actividades de Conservación y/o Mantenimiento
(Campo bloqueado. El formato obtiene la información automáticamente del apartado de los objetivos específicos)	(Mencionar todos y cada uno de los productos culturales, equipamientos, conservación o mantenimiento que se realizarán para alcanzar cada objetivo específico)

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)					
Productos Culturales/Equipamiento/Actividades de Conservación y/o Mantenimiento	Etapas que conlleva cada meta	Fecha de inicio	Fecha de término	Lugar de realización	Acciones de difusión
(Campo bloqueado. Los datos se obtienen automáticamente de la información registrada en el apartado de "Productos Culturales/Equipamiento/Actividades de Conservación y/o Mantenimiento/Actividades")	(Mencionar las etapas sustantivas que conllevan la realización de cada producto cultural o acciones de equipamiento o mejoramiento mismas que den cuenta del grado de avance del proyecto)	(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)	Localidad donde se realizarán las acciones de equipamiento o mejoramiento (Anotar los nombres)	(Mencionar las acciones que se llevarán a cabo para asegurar el éxito del proyecto *Los elementos mencionados deberán entregarse junto con las evidencias de la actividad)
Planeación					
	1				
	2				
	3				
	4				
	1				
	2				
	3				
	4				
Evaluación y cierre administrativo					





 <b>CULTURA</b> SECRETARÍA DE CULTURA		 <b>2019</b> LA REVOLUCIÓN MEXICANA EN EL SIGLO XXI		DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO	
<b>ANEXO 4 INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES AIEC</b>					
<b>PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019 INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES</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	TRIMESTRE QUE SE INFORMA	
PERIODO QUE SE INFORMA	DEL DDMM/AAAA AL DDMM/AAAA				
DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA	\$0.00		Nº DE PROYECTOS CULTURALES		
Nº DE CONVENIO	\$0.00		Nº DE CONVENIO MODIFICATORIO		
FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO	DD/01/1900		FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO MODIFICATORIO		
SITUACIÓN BANCARIA					
INSTITUCIÓN BANCARIA			RENDIMIENTOS DE LA CUENTA BANCARIA		
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA			SALDO EN CUENTA BANCARIA		
FECHA DE APERTURA DE LA CUENTA BANCARIA					
APLICACIÓN DE RECURSOS DEL CONVENIO					
RECURSO ORIGINAL AUTORIZADO			TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS, REPORTADOS EN INFORMES ANTERIORES		
RECURSO MODIFICADO AUTORIZADO DEL PROYECTO			RECURSOS POR EJERCER		
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS EN EL PERIODO			PORCENTAJE DE RECURSOS POR EJERCER		
APLICACIÓN DE RECURSOS POR PROYECTO					
NOMBRE DE PROYECTO	AUTORIZADO	EJERCIDO EN EL TRIMESTRE	REPORTADO EN INFORMES ANTERIORES	RECURSO POR EJERCER	
<b>TOTAL</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		



**INSTRUCTIVO DE LLENADO****APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019****INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES**

1. Fecha del reporte: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
2. Periodo que se informa: Anotar inicio y término del trimestre que se informa utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
3. Trimestre que se informa: Elegir en el menú desplegable el trimestre que corresponda: 1º, 2º, 3º, 4º.

**DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

4. Nombre de la Institución Estatal de Cultura: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
5. 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.

**APLICACIÓN DE RECURSOS DEL CONVENIO**

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.

**APLICACIÓN DE RECURSOS POR PROYECTO**

21. Nombre del proyecto: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
22. Autorizado o Modificado: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
23. Ejercido en el trimestre: Cálculo automático. No requiere registro.

24. Reportado en informes anteriores: Anotar la suma de los montos de los recursos ejercidos en informes trimestrales anteriores.
25. Recurso por ejercer: Cálculo automático. No requiere registro.

#### **RESUMEN DE ACTIVIDADES DEL CONVENIO**

26. Total de productos culturales concluidos en el trimestre: Indicar solamente cuando se trate de estos casos.
27. Total de actividades de promoción: Cálculo automático. No requiere registro.
28. Total de actividades de formación realizadas: Cálculo automático. No requiere registro.
29. Niños (niños de 0 a 12 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
30. Adolescentes de 13 a 17 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
31. Jóvenes de 18 a 29 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
32. Adultos de 30 a 59 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
33. Adultos mayores de 60 años y más por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
34. Población atendida por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
35. Total población atendida: Cálculo automático. No requiere registro.

#### **RESUMEN DE ACTIVIDADES POR PROYECTO**

36. Nombre del proyecto. Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro
37. Total de actividades de promoción reportadas: Cálculo automático. No requiere registro.
38. Total de actividades de formación reportadas: Cálculo automático. No requiere registro.
39. Niños (niños de 0 a 12 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
40. Adolescentes de 13 a 17 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
41. Jóvenes de 18 a 29 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
42. Adultos de 30 a 59 años por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
43. Adultos mayores de 60 años y más por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
44. Población atendida por género (hombres y mujeres): Cálculo automático. No requiere registro.
45. Total población atendida: Cálculo automático. No requiere registro.
46. Total de productos culturales concluidos en el trimestre: Indicar solamente cuando se trate de estos casos.
47. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
48. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
49. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
50. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.

 <b>CULTURA</b> SECRETARÍA DE CULTURA	 <b>2019</b> INSTITUTO DE CULTURA DE YUCATÁN	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO
ANEXO 5 DETALLE FINANCIERO AEC		

**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA  
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019  
DETALLE FINANCIERO**

Con el propósito de fomentar la transparencia y fidelidad de cuentas, se recomienda hacer copia de este Informe al Órgano Interno de Control (OIC) para su conocimiento.

FECHA DEL REPORTE	DD	MM	AAA			
PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO	DEL COMAAAA AL COMAAAA		PERIODO QUE SE INFORMA	DEL COMAAAA AL COMAAAA		TRIMESTRE QUE SE REPORTA

**DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA	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	TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS, REPORTADOS EN INFORMES ANTERIORES	\$ 0.00	
RECURSO EJERCIDO EN EL PERIODO	RECURSOS POR EJERCER	\$ 0.00	
	PORCENTAJE DE RECURSOS POR EJERCER		

**DESGLOSE DE GASTO Y/O PAGO**

CONCEPTO GENERAL DE GASTO PRESENTADO EN EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO	Fecha Fiscal (dmes y dígitos)	FECHA DE EMISIÓN	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y/O BENEFICIARIO	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 Instancia Estatal de Cultura	Nombre, cargo y firma de Testigo 1	Nombre, cargo y firma de Testigo 2
Las presentes firmas corresponden al "X"trimestral financiero" del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2019, con número de convenio XXXX, el cual consta de XXhojas.		

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 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.  
Asimismo, 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.

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019  
DETALLE 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 de la Institución Estatal de Cultura): 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 modificadorio: 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 modificadorio: 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. Concepto general del gasto presentado en el presupuesto del proyecto: Indicar concepto general de gasto que se presenta en el proyecto autorizado; ejemplos: honorarios, traslados aéreos, alimentación.
18. Folio fiscal (últimos 5 dígitos): Registrar con referencia alfanumérica el folio correspondiente al CFDI que emite el proveedor o prestador de servicios.
19. Fecha de emisión: Anotar la fecha del CFDI utilizando dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.
20. Nombre del prestador de servicio y/o beneficiario: Anotar nombre o razón social de quien expide el CFDI.
21. Descripción del bien adquirido o servicio pagado: Indicar el bien adquirido, servicio otorgado o si es un premio o beca; ejemplos: Compra de instrumentos, Presentación artística, Premio de literatura, Beca para curso, etc. Deberá coincidir con lo establecido en el proyecto. Es necesario precisar la información dependiendo el concepto de gasto: la persona quién proporcionó el servicio, fecha, lugar, en caso de transportación itinerario.
22. Importe total con IVA: Registrar el importe que ampara el CFDI.
23. Procedimiento de adjudicación: Elegir del menú desplegable si fue por adjudicación directa, por invitación, por licitación pública. En el caso de premios o becas podrá indicarse "Por convocatoria".
24. Fecha de pago: Indicar la fecha del cheque o la transferencia electrónica del recurso utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año. La fecha de pago debe coincidir con el trimestre que se reporta.
25. No. de cheque o transferencia: Registrar el número que corresponda al documento.
26. Total del recurso ejercido en el proyecto: Cálculo automático. No requiere registro.
27. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
28. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
29. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
30. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.





**INSTRUCTIVO DE LLENADO****APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019****DETALLE DE ACTIVIDADES**

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 de la Institución Estatal de Cultura): 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. Tipo: 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 y municipio de realización de actividad: Especificar la localidad, la ciudad y el municipio y/o alcaldía, en donde se realizó la actividad.
14. 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.
22. Avance del proyecto (productos culturales y/o conservación y equipamiento).
23. Evidencia de la actividad realizada: Indicar el tipo de evidencia que se envía digitalizada en el CD.

#### **AVANCE DEL PROYECTO (PRODUCTOS CULTURALES).**

24. 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.
25. Tipo: Elegir del menú desplegable el tipo de proyecto de que se trata.
26. Producto cultural: Colocar el nombre de cada uno de los productos culturales y/o equipamiento y mejoramiento del patrimonio o espacios culturales establecidos en el proyecto
27. Estatus: Elegir del menú desplegable.
28. Acciones realizadas. Describir las etapas sustantivas que conlleva cada uno de los productos culturales o equipamiento y mejoramiento del patrimonio o espacios culturales.
29. Evidencia de las acciones realizadas: Indicar el tipo de evidencia que se envía digitalizada en el CD.
30. Aclaraciones y/o justificaciones: Anotar las causas de las variaciones del proyecto autorizado.
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.





**INSTRUCTIVO DE LLENADO****APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019****INFORME FINAL FINANCIERO Y DE ACTIVIDADES**

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.

**DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

3. Nombre de la Institución Estatal de Cultura: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
4. Nº 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.

**DATOS DE INSTITUCIÓN BANCARIA**

9. Institución bancaria: Indicar el nombre de la institución bancaria en que se administra el recurso.
10. Rendimientos generados 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. Reintegro rendimientos a TESOFE: 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.

**APLICACIÓN TRIMESTRAL DE RECURSOS POR CONVENIO**

15. Recurso autorizado: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
16. Remanente: Indicar el monto reintegrado.
17. Recursos ejercidos: Cálculo automático. No requiere registro.
18. Porcentaje de recursos sin ejercer: Cálculo automático. No requiere registro.

**APLICACIÓN DE RECURSOS POR PROYECTO**

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.

#### **TOTAL DE PROYECTOS**

23. Proyectos promoción: Indicar el número total de proyectos de promoción desarrollados.
24. Proyectos formación: Indicar el número total de proyectos de formación desarrollados.
25. Proyectos conservación: Indicar el número total de proyectos de infraestructura realizados.
26. Proyectos equipamiento: Indicar el número total de proyectos de equipamiento realizados.
27. Proyectos productos culturales: Indicar el número total de proyectos cuyo objetivo es la generación de productos culturales.
28. Total: Cálculo automático. No requiere registro.

#### **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

29. Trimestre: Elegir del menú desplegable el trimestre de que se trate.
30. Periodo reportado: Especificar fecha de inicio y término de los trimestres correspondientes.
31. Total de actividades de promoción reportadas: Indicar el número total de actividades de promoción reportadas.
32. Total de actividades de formación reportadas: Indicar el número total de actividades de formación reportadas en todos los informes trimestrales reportados.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Total población atendida: Cálculo automático. No requiere registro.
39. Nombre, cargo y firma del titular de la IEC: Firma autógrafa del titular con tinta azul.
40. Nombre, cargo y firma del testigo 1: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.
41. Nombre, cargo y firma del testigo 2: Firma autógrafa del testigo con tinta azul.





**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2019**  
**EVALUACIÓN**

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: Anotar fecha de elaboración del informe utilizando números: dos dígitos para el día y el mes y cuatro para el año.

**DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

2. Nombre de la Institución Estatal de Cultura: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
3. No. de convenio: Campo requisitado por la Secretaría de Cultura. No requiere registro.
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**

9. El apartado de grupos vulnerables atendidos sólo se requisita cuando el proyecto va dirigido específicamente a estos tipos de población
10. Personas con discapacidad: indicar con una X si es el caso.
11. Personas en reclusión: indicar con una X si es el caso.
12. Personas con alta vulnerabilidad social y económica: indicar con una X si es el caso.
13. Población indígena: indicar con una X si es el caso.

**CUMPLIMIENTO DE METAS**

14. Metas establecidas en el proyecto: Especificar las metas que se establecieron en el proyecto.
15. Metas alcanzadas: Registrar las metas alcanzadas con el proyecto.
16. Justificación: En caso de existir variación en las metas, enumerar los motivos.
17. 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.
18. Cobertura del proyecto: Elegir del menú desplegable si el proyecto tuvo un impacto local, municipal, estatal, regional, nacional o internacional.

**EVALUACIÓN DEL PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO**

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Situación real del proyecto: Elegir del menú desplegable si el proyecto fue concluido en el tiempo previsto o si concluyó con desfase.
26. 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.
27. Causas del desfase (factores internos y externos): Indicar tanto los factores internos como externos que provocaron el desfase en el desarrollo del proyecto.
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.

## ANEXO 9

## Modelo de Convenio 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 ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE 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 TITULAR, \_\_\_\_\_, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE (FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA), EN ADELANTE “\_\_\_\_\_”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_; 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 de 2015 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura, la cual es una Dependencia del Ejecutivo Federal, que tiene por objeto ejercer las atribuciones para 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.
- I.2 \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Administración de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ expedido a su favor por \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con \_\_\_\_\_, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.3 \_\_\_\_\_, en su carácter de Director(a) General de Vinculación Cultural, de conformidad con el nombramiento de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, expedido a su favor por \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; 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. DECLARA “LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA” QUE:

- II.1 Es \_\_\_\_\_ (naturaleza jurídica), \_\_\_\_\_; de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ (legislación).
- 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 \_\_\_\_\_ (legislación).
- 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. DECLARA “(FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA)” QUE:

- III.1 Es \_\_\_\_\_ (naturaleza jurídica), \_\_\_\_\_; de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ (legislación).
- III.2 Se encuentra debidamente representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ (legislación).

**III.3** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_, y señala para los efectos del presente Convenio como su domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_.

**IV. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:**

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente Convenio

**IV.2** Reconocen y aceptan el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**IV.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**” por conducto de “**(FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA)**” con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a “**LA SECRETARÍA**”, para el Ejercicio Fiscal 2019, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

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

**IV. FUNDAMENTO LEGAL**

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 2º, 3º, 9º, 33, 34, 35 y 36 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; 1º y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 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 2019, 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 al Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_ por conducto de “**(FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA)**” \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$-----(-- PESOS 00/100 M.N.), contra la entrega del comprobante oficial correspondiente. La (Finanzas, Tesorería o Hacienda) transferirá, dentro de los cinco días naturales siguientes a que reciba los recursos referidos en la presente cláusula, a “**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**”, los cuales deberán ser destinados única y exclusivamente para llevar a cabo los proyectos culturales que a continuación se detallan:

No	Proyectos	Monto
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
<b>TOTAL</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, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los ciento veinte días posteriores a la fecha del presente Convenio, la cual deberá ser destinada única y exclusivamente para que “**LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA**” lleve a cabo los proyectos culturales en referencia.

**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 a la Dirección General de Vinculación Cultural 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; línea temática; tipo de proyecto; antecedentes; justificación; objetivos general y específicos; periodo de realización; metas; descripción; cronograma ; población objetivo; número estimado de personas a atender de manera directa; beneficio social del proyecto; resumen presupuestal; presupuesto desglosado; acciones de seguimiento y acciones de evaluación los cuales obrarán bajo la custodia de dicha Unidad Administrativa.
- b) Gestionar ante la (Tesorería Estatal u homóloga) del Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_ una cuenta bancaria productiva 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) Gestionar ante la (Tesorería Estatal u homóloga) del Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_ la expedición del 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 con 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 2019, 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, 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.

**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 con la información de cada uno de los proyectos culturales realizados, mismo que deberá de entregarse a más tardar 15 días hábiles posteriores a su conclusión. Dicho informe se presentará 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**”. El informe deberá 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 los artículos \_\_\_\_\_, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, 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 2019.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2019.

**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.

El presente Convenio fue leído, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, valor y consecuencias legales, lo firman en \_\_\_\_\_ ejemplares en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_.

<p><b>POR “LA SECRETARÍA”</b>  <b>EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b></p> <p>_____</p>	<p><b>POR “LA INSTITUCIÓN ESTATAL DE CULTURA”</b>  <b>EL/LA TITULAR</b></p> <p>_____</p>
<p><b>EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL</b></p> <p>_____</p>	
<p><b>EL/LA DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO</b></p> <p>_____</p>	<p><b>POR “(FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA)”</b>  <b>EL/LA TITULAR</b></p> <p>_____</p>

**ANEXO 10 AIEC****Carta de Conclusión AIEC****TITULAR DE LA IEC**

Cargo

Presente

Me refiero al Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2019 formalizado entre la (IEC) y esta Secretaría de Cultura mediante el Convenio de Coordinación N° SC /DGVC/ COORD/XXXXX/19.

Al respecto, me dirijo a usted con el propósito de comunicarle, que esta Secretaría de Cultura ha revisado y validado los informes de actividades y financieros, así como el final presentado por la institución a su digno cargo.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura, le informamos que queda concluido el proceso de rendición de cuentas y que deberá resguardar y conservar la documentación comprobatoria objeto del apoyo por si esta Secretaría o alguna instancia fiscalizadora así lo requiere para su revisión.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

**Director (a) General de Vinculación Cultural**

Ccp     Director (a) de Promoción, Formación y Desarrollo  
Expediente

### ANEXO 11 FLUJOGRAMA AIEC

