

---

## PRONTUARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

---

- Es obligación del beneficiario respetar el clausulado del instrumento jurídico formalizado con esta Secretaría de Cultura.
- Es obligación del beneficiario presentar informes trimestrales sobre el avance del proyecto y uno final al término del mismo, a partir de la fecha de firma del contrato de donativo, o en su caso, del depósito del recurso federal; La periodicidad de la entrega se estipulará en el instrumento legal.
- Es obligación del Donatario presentar los formatos requisitados localizados en el link <http://www.cultura.gob.mx/donativos/>, que constan de Formato a) Información general; b) Actividades, c) Financiero, mientras que el formato d) Cumplimiento de actividades, sólo se entregara en el informe final, con rubrica al calce en cada una de las hojas y firmas, donde éstas se soliciten; acompañados de un oficio formato libre, por el que se hará entrega de los informes correspondientes.
- El informe debe presentarse foliado desde la primera hasta la última hoja, incluyendo comprobantes y documentos anexos, acompañado de su versión digitalizada.
- Es obligación del Donatario presentar los estados de cuenta expedidos por la institución financiera en donde se depositó el donativo correspondiente al periodo que se informa en los formatos, debiendo existir correspondencia entre los registros de ambos documentos.<sup>i</sup>
- Es obligación de Donatario aperturar una cuenta bancaria única que deberá utilizarse exclusivamente para la recepción y administración del donativo.<sup>ii</sup>
- Los recursos no podrán destinarse a conceptos, actividades y objetivos diferentes y/o no alineados a los comprometidos en el proyecto autorizado por esta Secretaría de Cultura.<sup>iii</sup>
- Si la cuenta bancaria de administración del Donativo es de carácter productiva, se deberá informar la generación de intereses y hacer el reintegro de los mismos a la Tesorería de Federación a través de solicitar línea de captura a la Secretaría de Cultura.
- No se reconocerán comprobantes de pagos ni contratos realizados previamente a la fecha de firma del contrato celebrado entre el Donatario y la Secretaría de Cultura, respetando el artículo 65 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- Las facturas y recibos de soporte fiscal a los gastos registrados deberán ser revisados previamente a la presentación a la Secretaría de Cultura en los controles del Servicio de Administración Tributaria en internet, tanto facturas impresas como digitales deberán presentarse acompañadas de su verificación impresa.
- El donatario deberá presentar en formato impreso la conciliación de los estados bancarios de la cuenta aperturada para la administración del donativo con sus informes y su documentación fiscal probatoria.
- El beneficiario deberá entregar copia de sus informes en versión digital y del formato financiero en formato Excel.
- No se aceptará en ningún caso, recibos simples y/o sin la verificación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Al formato de actividades deberá acompañarlo de la evidencia gráfica de las mismas (fotos, videos, paginas web...)
- Los recursos ejercidos deberán circunscribirse a los rubros presentados y aprobados por la Secretaría de Cultura, cualquier modificación debe ser consultada por escrito a la Secretaría de Cultura y, en su caso, aprobada por escrito por parte de esta institución.<sup>iv</sup>
- El ejercicio del recurso y el cumplimiento de los objetivos del proyecto deberán respetar los tiempos señalados en el contrato celebrado entre la Secretaría de Cultura y el beneficiario.<sup>v</sup>
- Ningún integrante de la asociación civil o familiar de los mismos – hasta el cuarto nivel civil – podrá recibir pagos a cuenta del ejercicio del recurso federal.<sup>vi</sup>
- Para la ejecución del proyecto no deberán subrogarse bienes y servicios.
- Cualquier solicitud de convenio modificatorio respecto al tiempo de ejercicio estipulado en el contrato – por causas justificadas – tendrá como principal condición estar al corriente, cualitativo y cuantitativamente con la rendición de cuentas. Y en su caso, deberán presentarse antes de que expire la vigencia del contrato.
- En caso de que derivado de los pagos a los proveedores de bienes o servicios hubiera alguna retención como es el caso de IVA y/o ISR en los recibos de honorarios y 5 y/o 2 al millar para vigilancia en los proyectos de obra pública, se requerirá el comprobante de pago de estas retenciones ante el Servicio de Administración Tributaria, la Secretaría de la Función Pública o a las secretarías de finanzas estatal o municipal, según sea el caso. En caso de generarse recargos por pago extemporáneo del algún concepto no se podrán cargar los mismos a la comprobación financiera del ejercicio del donativo.

Cada informe trimestral, mensual o final deberá integrarse de acuerdo al siguiente índice:

- Oficio de entrega de informe.
- Formatos requeridos por la Secretaría de Cultura.
- Estados de cuenta bancaria del periodo que corresponda informar.
- Comprobación fiscal (facturas, recibos de honorarios, etc.).
- Comprobación documental. (folletos, programas, memorias fotográficas, etc.).
- Contratos con proveedores y currículum de los mismos.
- Cédula de integración de intereses, en su caso.
- Informe digitalizado
- Cancelación de la cuenta bancaria. (en caso de informe final)

Adicionalmente, los informes deberán presentarse acompañados de la siguiente documentación, según sea el caso:

**a. Para proyectos de capacitación.**

- ✓ Registro de los asistentes
- ✓ Currículo de expositores o capacitadores
- ✓ Identificación oficial de expositores o capacitadores
- ✓ Programas impartidos: propuesta técnica, económica, calendario de actividades, etc.
- ✓ Evidencias fotográficas.
- ✓ Evaluación cualitativa y cuantitativa.

**b. Para proyectos de difusión cultural.**

- ✓ Folletos y programas de los eventos
- ✓ Fotografías o video con las actividades realizadas
- ✓ Currículo de los expositores o artistas

**c. Para proyectos de infraestructura.**

- ✓ Proceso de selección de proveedores
- ✓ Contrato y pólizas de fianza, si es el caso
- ✓ Catálogo de conceptos contratados
- ✓ Estimaciones de obra
- ✓ Bitácora de obra, planos y demás prueba documental de la obra

**d. Documentos Comprobatorios de Construcción**

- ✓ Nombre del banco y número de cuenta aprobado por CONACULTA.
- ✓ Pólizas
- ✓ Recibos de pagos
- ✓ Reportes de avances físico financiero
- ✓ Formas pagos (en cheques y/o transferencia)
- ✓ Estimación



- ✓ Facturas
- ✓ Expedientes técnicos
- ✓ Convenio de coordinación
- ✓ Bases para el concurso de obra pública
- ✓ Invitación
- ✓ Constancia de visita de obras
- ✓ Acta de lista de asistencia
- ✓ Acta de presentación de propuestas, apertura técnica y económica.
- ✓ Resultado de análisis detallado propuesta técnica
- ✓ Acta de fallo
- ✓ Catálogo de conceptos
- ✓ Análisis de precio unitario
- ✓ Oficio de adjudicación de obra
- ✓ Contrato
- ✓ Oficio de inicio de obra
- ✓ Oficio de orden de pago
- ✓ Estado de cuenta de la empresa
- ✓ Planos del proyecto
- ✓ Comprobación fiscal
- ✓ Planos
- ✓ Reporte fotográfico
- ✓ Bitácora de obra
- ✓ Oficio de terminación de obra
- ✓ Carta de entrega

<sup>i</sup> Clausula Segunda del Contrato de Donativo y Artículo 183 B numeral III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

<sup>ii</sup> Clausula Segunda del Contrato de Donativo y Artículo 183 B numeral II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

<sup>iii</sup> Clausula Tercera del Contrato de Donativo y Artículo 183 B numeral I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

<sup>iv</sup> Clausula Decima Primera del Contrato de Donativo.

<sup>v</sup> Clausula Décima Tercera del Contrato de Donativo.

<sup>vi</sup> Artículo 30 numeral I de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil