



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 35

Ciudad de México, sábado 30 de diciembre de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Cultura

Comisión Nacional Forestal

Índice en página 540

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o, último párrafo, 3º y 4º, décimo segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 25, 26, 27, 28, 29 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y artículo 20 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos 2024, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio no. 420/DGP/PC/2023/2649 de fecha 20 de diciembre de 2023 y el Dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/23/6593 de fecha 27 de diciembre de 2023.

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023", publicado el 26 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2023.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.

El Anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2024 se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.cultura.gob.mx/reglas_operacion/documentos/RO_2024_Prog_S268_Maestro.pdf

https://www.dof.gob.mx/2023/CULTURA/AnexoRo_Prog_S268_2024.pdf

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Personas Beneficiarias
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia/s Ejecutora/s
 - 3.6.2. Instancia/s Normativa/s
 - 3.7. Coordinación Institucional
4. OPERACIÓN
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances Físicos Financieros
 - 4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3. Cierre de Ejercicio
 - 4.2.4. Recursos Federales no Devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

FOREMOBA

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA
2. Datos de los participantes y montos de las aportaciones por entidad.
3. Formulario de Solicitud para Obtener Recursos de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA

4. Modelo de Convocatoria FOREMOBA
5. Informe de Avance de Obra FOREMOBA
6. Acta de Entrega Recepción FOREMOBA
7. Modelo de Convenio FOREMOBA
8. Diagrama de Flujo FOREMOBA
9. Cédula de Evaluación FOREMOBA

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

Bienes artísticos: Bienes muebles o inmuebles de valor estético relevante.

Bienes y servicios culturales: Objetos de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual. Los servicios culturales responden a una dinámica de creación artística que se contempla o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular; una por cada entidad federativa.

CCS: Comité de Contraloría Social.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Ciudades Mexicanas: Cada una de las Ciudades Mexicanas cuyo centro histórico o zona de monumentos históricos o sitio patrimonio mundial ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, mismas que actuarán a través de la máxima autoridad facultada por ley para su representación, que de manera enunciativa más no limitativa se referirá a la persona Presidente Municipal, Alcaldesa y/o Gobernadora del Estado.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada: Instrumento presupuestario que las Unidades Responsables elaboran y autorizan para el pago de sus compromisos establecidos con contratistas, proveedoras/es, prestadoras/es de servicios y otras/os beneficiarias/os, con cargo a sus presupuestos aprobados.

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cofinanciamiento: Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Coinversión: Participación financiera de al menos dos instancias: la Secretaría de Cultura por una parte y, por la otra, los diferentes niveles de gobierno o participación de la sociedad y las personas beneficiarias para la realización del Festival Cultural y Artístico que se propone.

Comisión Dictaminadora FOREMOBA: Especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos, responsables de revisar y

seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con el recurso federal del FOREMOBA.

Comisión Interna de la SC: Órgano encargado de establecer las líneas estratégicas del AIEC, conformado por las personas Titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, así como la persona Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.

Comisiones Dictaminadoras PROFEST: Órganos encargados de evaluar los proyectos participantes.

Comité Dictaminador del AIEC: Órgano encargado de analizar y evaluar la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, así como de seleccionar los que recibirán apoyo, conformado por las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Dirección General de Vinculación Cultural, la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, el Sistema Nacional de Fomento Musical y la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Comité Ejecutivo: Órgano Superior de Decisión del FOREMOBA.

Comité PAICE: Órgano encargado de designar al Jurado Dictaminador PAICE, y de definir líneas de acción concretas del PAICE, conformado por una persona representante de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, una de la Dirección General de Vinculación Cultural y una de la Coordinación del PAICE.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Consejo Directivo ACMPM: Órgano Supremo de Decisión del ACMPM.

Conservación de Sitio: Proyectos para Conservación de las Ciudades Mexicanas como, rehabilitación de chinampas, mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas) conservación de trazo histórico, recuperación de niveles, conservación o restauración de acabados en calles y plazas, así como conservación o restauración del mobiliario urbano.

Conservación Práctica dirigida a garantizar la estabilidad material de los monumentos históricos y/o artísticos muebles y/o inmuebles, valiéndose de medidas que aseguren su autenticidad, integridad y permanencia. La conservación comprende la conservación preventiva, la restauración y los planes especiales de manejo y protección. Todas estas medidas y acciones deben respetar la historia, el significado y las propiedades físicas y estéticas del bien cultural mueble.

Construcción: Edificación de inmuebles dedicados al quehacer cultural y a la creación de nueva infraestructura cultural.

Convenio: Instrumento Jurídico mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos, en el que se hacen constar sus derechos y obligaciones.

Corresponsabilidad: Participación de varias partes para el cumplimiento de las obligaciones o para decidir sobre las mejoras en las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Criterios de inscripción de valor universal excepcional: Criterios establecidos por la UNESCO para considerar que un bien cultural posee valor universal excepcional. Si el bien cumple uno o más de los criterios, este se puede inscribir en la Lista de Patrimonio Mundial.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Derechos colectivos: Son derechos que pertenecen a un grupo para defenderse ante apropiaciones indebidas de elementos que forman parte de su cultura, de conformidad con el capítulo III de las Culturas Populares y de las Expresiones Culturales Tradicionales, artículo 157 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DGA: Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

DGCPIU: Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la Secretaría de Cultura.

DGPFC: Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura.

DGSMPC: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura.

DGVC: Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura.

Dictamen técnico del FOREMOBA: Documento elaborado por la Comisión Dictaminadora en el que se plasma la viabilidad del proyecto cultural.

Diversidad Cultural: Es la multiplicidad de formas en que se expresan y transmiten las culturas de los grupos y sociedades. Se manifiesta en sus diversas formas, además enriquece el patrimonio cultural de la humanidad mediante la variedad de manifestaciones culturales a través de distintos modos de creación artística, producción, difusión, distribución y disfrute de las expresiones culturales, cualesquiera que sean los medios y tecnologías utilizados.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPC: Detalle de Proyecto Cultural. Formato del AIEC que considera los elementos mínimos indispensables que debe contener un proyecto cultural para determinar su viabilidad.

DRYM: Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

Equipamiento de infraestructura cultural: Adquisición o modernización del equipo, herramental y/o mobiliario para mejorar la funcionalidad de los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.

Espacios de acceso al público: Espacios públicos o inmuebles de acceso al público.

Estereotipos de género: Preconcepción generalizada surgida a partir de adscribir a las personas ciertos atributos, características o roles, en razón de su aparente pertenencia a un determinado grupo social. Los estereotipos de género están relacionados con las características sociales y culturalmente asignadas a hombres y mujeres, a partir de las diferencias físicas basadas en su sexo. Si bien los estereotipos afectan tanto a hombres como a mujeres, tienen un mayor efecto negativo en las segundas.

Estudio ACMPM: Conjunto de métodos, procedimientos y técnicas utilizados para desarrollar y generar conocimientos, explicaciones y comprensión científica y filosófica

de problemas y fenómenos relacionados con la protección, conservación y recuperación del patrimonio.

Expediente administrativo: Conjunto de documentos y anexos requeridos para ser considerados como posibles personas beneficiarias para el FOREMOBA, requisitos señalados en el Anexo 1 FOREMOBA Relación de documentos a entregar.

Expediente técnico: Conjunto de documentos y planos que conforman el proyecto de mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de monumento histórico y/o bien artístico, información suficiente para llevar a cabo el proyecto, documentos enumerados en el Anexo 1 FOREMOBA Relación de documentos a entregar.

Festival cultural y artístico: Para el PROFEST, es un evento artístico temático y/o multidisciplinario que concentra, sobre todo, la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cine, diseño, cultura alimentaria y/o literarias que se realizan en el 2024 en territorio nacional.

FOREMOBA: Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal.

Fortalecimiento a la infraestructura Cultural: Modalidad del PAICE para financiar Proyectos Culturales de Construcción y Equipamiento de Inmuebles dedicados al quehacer cultural en áreas geográficas que se encuentran en desventaja económica o que no cuenta con infraestructura cultural suficiente.

Grupo Asesor ACMPM: Órgano asesor responsable de auxiliar al Consejo Directivo en el análisis, revisión y dictaminación de la viabilidad técnica y presupuestal de la ejecución de las acciones y proyectos que pretendan ejecutar las Ciudades Mexicanas con recursos del apoyo.

IEC: Instituciones Estatales de Cultura, es decir, la Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en cada entidad federativa.

IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INEHRM: Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

Inscripción ACMPM: El registro que para tal efecto aprobó la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para incorporar un bien como patrimonio mundial cultural de la humanidad.

Jurado Dictaminador PAICE: Órgano encargado de analizar y evaluar los proyectos culturales PAICE, conformado por ciudadanos especialistas en materia cultural y artística, académicas/os, creadores/as, promotores/as de la cultura, entre otros, y las personas titulares de las Subsecretarías de Diversidad Cultural y Desarrollo Cultural, o sus suplentes.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando que las agresiones antropogénicas, físicas, químicas y/o biológicas, aumenten su magnitud en demérito del patrimonio cultural.

Monumentos artísticos: Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante y que cumplan con las características a las que hace referencia el artículo 33 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.

Monumentos históricos: Aquellos a los que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, es decir, "...los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley".

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, que son agrupaciones u organizaciones no gubernamentales, legalmente constituidas, sin fines de lucro, inscritas en el Registro Federal de Organizaciones.

PACMyC: Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias.

PAICE: Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

Patrimonio cultural: Es el conjunto de obras de la humanidad en las cuales una sociedad reconoce sus valores específicos y particulares y con los cuales se identifica.

PCI: Patrimonio Cultural Inmaterial es el conjunto de usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos las personas reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural, (Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial, UNESCO 2003).

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación 2024.

Pesos: Pesos mexicanos.

Plataforma PROFEST: www.profest.cultura.gob.mx.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Población vulnerada: Grupos de personas que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas han padecido violación o negación de sus derechos.

Prácticas de Comunalidad: Sistemas normativos de las comunidades indígenas basado en el trabajo cooperativo y voluntario; sistema de autoridades tradicionales; Institución del Tequio y las Faenas; sistema de cargos; ciudadanías indígenas basadas en la constitución y resolución de necesidades y conflictos; Asambleas; Mano Vuelta y otras fórmulas y modalidades de la organización política, económica, social y religiosa propia de los pueblos indígenas.

Preservación: Conjunto de actividades que se realizan de manera interdisciplinaria, en la búsqueda de lograr la permanencia de las obras o bienes culturales. Implica la implementación de una serie de medidas y acciones jurídicas, científicas, técnicas y/o administrativas con el objeto de evitar riesgos para la salvaguarda del patrimonio artístico nacional.

Procesos culturales: Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

PROFEST: Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos.

Programa: Programa presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

Propiedad: Es el poder jurídico que una persona física o moral ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa, para aprovecharla totalmente en sentido jurídico (dominio), siendo oponible ese poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre la persona Titular y dicho sujeto.

Protección: Conjunto de acciones académicas, técnicas y legales que promueven la investigación, identificación (inventarios, catálogos y registros), conservación, resguardo, recuperación y difusión de los bienes culturales monumentales.

Proyecto aprobado: Proyecto seleccionado por el Comité Dictaminador del AIEC para recibir apoyo.

Proyecto aprobado PACMyC: Proyecto seleccionado por el jurado dictaminador de PACMyC.

Proyecto bipartito: Proyecto que recibe dos aportaciones, la aportación de FOREMOBA y de Gobiernos Estatales o Municipales.

Proyecto cultural AIEC: Proyecto que tiene como objetivo contribuir al enriquecimiento de la oferta de bienes y servicios culturales. El proyecto incluye los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, la población a la que va dirigida, el recinto donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las actividades necesarias para realizarlo. Dichos proyectos culturales deberán tener como resultado servicios culturales que beneficien a la población y/o bienes culturales concluidos.

Proyecto cultural comunitario: Actividades que tienen como objetivo el conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes quienes son corresponsables del desarrollo y buen término de este.

Proyecto cultural PAICE: Programación en el tiempo de una serie de actividades que tiene como objetivo el crear, construir, equipar y rehabilitar recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida, contemplando recursos financieros, materiales y humanos, la población objetivo, el inmueble donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las acciones necesarias para realizarlo.

Proyecto cultural PROFEST: Conjunto de la proyección detallada de las acciones que se deben llevar a cabo desde el diseño hasta la rendición de cuentas del festival que incluye la programación de actividades específicas -artísticas y culturales- con énfasis en su impacto en audiencias, creadoras/es, artistas y comunidades, una estimación de los recursos monetarios, financieros y en especie requeridos, así como la capacidad demostrada para organizar el evento.

Los proyectos culturales PROFEST 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 una comunidad entre sí y con el medio ambiente.

Proyecto descartado: Proyecto que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria en los casos aplicables.

Proyecto ejecutivo: Conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto de intervención, de ingeniería de obra y costos, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

Proyecto elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria presentada que cumple los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC.

Proyecto en lista de espera: Proyecto que dio cumplimiento a los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación, pero que no obtuvo asignación presupuestal de acuerdo con su posición en el listado de puntuaciones, mismo que podrá recibir recurso en caso de que algún proyecto favorable decline su participación o exista una ampliación presupuestal.

Proyecto estratégico: Proyecto del AIEC cuyo objetivo corresponde a las líneas de trabajo específicas establecidas por la Comisión Interna de la SC.

Proyecto favorable: Proyecto seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras para recibir el apoyo, sujeto a suficiencia presupuestaria.

Proyecto no elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la convocatoria PACMyC, así como aquellos que por sus características sean idénticos, con muchas similitudes o muy pocas variaciones respecto a otro proyecto que se haya registrado en la misma emisión de la convocatoria, por ejemplo: tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias.

Proyecto no favorable: Proyecto descartado por no cumplir con los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación o no ser seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras.

Proyecto no viable: Proyecto descartado por el Grupo Asesor del ACMPM al no cumplir con los Criterios de selección señalados en el numeral 4.1.

Proyecto tripartito: Proyecto que recibe tres aportaciones: la aportación del FOREMOBA y la de dos instancias adicionales, como pueden ser Gobiernos Estatales o Municipales, OSC o Comunidades, ésta última en calidad exclusiva de aportante.

Proyecto viable: Proyecto aprobado por el Grupo Asesor del ACMPM, el cual cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación, asimismo es acorde con el objetivo del ACMPM.

Rehabilitación: Intervención tendiente a restablecer en un bien mueble e inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad sin alterar su estructura o sus espacios.

Rehabilitación de infraestructura cultural: Conjunto de acciones que permiten poner en uso activo un inmueble o adecuarlo para el desarrollo de nuevas o más actividades artísticas y culturales.

Restauración: Conjunto de operaciones programadas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y rigurosa para

transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

SACPC: Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales.

Salvaguardia de expresiones culturales: Transmitir las expresiones culturales de un grupo o comunidad de generación en generación; comunicar los conocimientos, técnicas y significados del patrimonio cultural inmaterial. Toda acción de salvaguardia implica reforzar las diversas condiciones, materiales o inmateriales, que son necesarias para la evolución e interpretación continuas del patrimonio cultural inmaterial, así como para su transmisión a las generaciones futuras.

SC: Secretaría de Cultura.

Secretario Ejecutivo del FOREMOBA: La persona Presidente del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sitio patrimonio mundial: Es aquel que ha sido inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura al poseer un “valor universal excepcional”.

SVR: Subdirección de Vinculación Regional de la DGVC.

Términos de referencia ACMPM: Contienen las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo desarrollar un estudio y/o proyecto ejecutivo; asimismo, se especifican los productos o los documentos esperados y su forma de presentación.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UR: Unidad Responsable.

Valor Universal Excepcional: Importancia cultural y/o natural tan extraordinaria que trasciende las fronteras nacionales y cobra importancia para las generaciones presentes y venideras a nivel Mundial.

Vida a la Infraestructura Cultural: Modalidad del PAICE para financiar Proyectos Culturales de rehabilitación y equipamiento en inmuebles dedicados al quehacer cultural que estén desaprovechados o en desuso.

1. INTRODUCCIÓN

La SC en alineación con el Eje General “II. POLÍTICA SOCIAL del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, responde al principio rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, tiene la obligación de promover la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país y a trabajar en estrecho contacto con las poblaciones para conocer de primera mano sus necesidades y aspiraciones en materia cultural, por ende la actividad cultural debe poblar los barrios y

las comunidades y hacerse presente allí en donde es más necesaria, que son los entornos sociales más afectados por la pobreza, la desintegración social y familiar, las adicciones, la violencia delictiva y la violencia de género.

En correspondencia con lo que establece la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Gobierno de México entiende a las artes y a la cultura como herramientas sustantivas de las que se valen las sociedades para dar cumplimiento a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible contenidos en dicha Agenda. Como ejemplos podemos señalar el objetivo 9. “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación” y la meta 9.1

“Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial hincapié en el acceso equitativo y asequible para todos”; así como el objetivo 11. “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles” y la meta 11.4 “Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo”.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S268) es un instrumento que permite aportar recursos para alentar las expresiones culturales, así como promover la difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población, para impulsar el desarrollo artístico y cultural, asimismo preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.

Las RO tienen como objetivo asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y el acceso de la población objetivo a dichos recursos en igualdad de condiciones. Permiten también transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre.

Las diferentes vertientes que integran estas RO (PACMyC, PAICE, FOREMOBA, PROFEST, ACMPM y AIEC), establecen objetivos específicos, población objetivo, procedimientos, requisitos, plazos y montos de apoyo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y Acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este Programa se tomaron en cuenta los Lineamientos para Incorporar la Perspectiva de Género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las y los mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo de proyectos a fin de promover

el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material; crear y aprovechar la infraestructura cultural.

2.2. Específicos

Mediante el FOREMOBA

Contribuir a la conservación y restauración de los bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos de propiedad federal, mediante la concurrencia de recursos federales y de los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, así como aquellos grupos comunitarios y organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Nacional.

3.2. Población objetivo

El FOREMOBA atiende a todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas.

La asignación de recursos a la población beneficiada para la operación e implementación del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal 2024.

3.3. Personas Beneficiarias

3.3.1. Requisitos

FOREMOBA

Entregar en tiempo y forma el expediente técnico y administrativo con la información y documentos, todos ellos vigentes y legibles que se señalan a continuación:

Expediente Administrativo

1. Anexo 1 Relación de documentos a entregar (debidamente requisitado).
2. Carta solicitud en texto libre dirigida a la persona Director General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA en donde mencione el interés en recibir recursos del FOREMOBA.
3. Datos de los participantes y montos de las aportaciones por entidad (Anexo 2 FOREMOBA).
4. Formulario de solicitud para obtener recursos del FOREMOBA firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, quien fungirá como la persona representante legal del proyecto, con todos los campos debidamente requisitados (Anexo 3 FOREMOBA).
5. Cartas compromiso de cada una de las personas aportantes, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto, indicando los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales, las alcaldías, las OSC, así como las comunidades. (Considerando lo estipulado

en el numeral 3.4. “Características de los apoyos (tipo y monto) FOREMOBA” de estas RO).

6. Documento donde se describan los montos de las personas participantes, incluyendo el monto solicitado al FOREMOBA.
7. Documento en hoja membretada, texto libre, bajo protesta de decir verdad que las instancias solicitantes cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.

Acreditaciones Legales correspondientes a cada entidad que participa.

- a. En el caso de gobiernos estatales: Constancia de Situación Fiscal de la entidad estatal y formato 32-D emitidos por la SHCP en sentido positivo.
- b. En el caso de gobiernos municipales: Constancia de Situación Fiscal del Municipio y formato 32-D emitidos por la SHCP en sentido positivo.
- c. En el caso de OSC: copia del acta constitutiva que demuestre experiencia en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural por lo menos en los últimos dos años, Constancia de Situación Fiscal de la OSC, Constancia de Registro de la CLUNI vigente, y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo.
- d. En caso de comunidades, sólo podrán participar como aportantes, no como personas beneficiarias, en caso de que su propuesta resulte beneficiada, deberán entregar: Carta de la Comunidad nombrando a su representante, identificación oficial de la persona representante, así como identificaciones oficiales de las personas miembros de la comunidad que firman la carta.

Expediente técnico

- I. Documento emitido por autoridad federal donde se manifieste que el inmueble es de Propiedad Federal (no ficha de catálogo).
- II. Justificación del proyecto.
- III. Objetivo del proyecto.
- IV. Dictamen técnico del estado actual del inmueble y/o bien mueble, elaborado y firmado por un especialista en la materia.
- V. Planos del área por intervenir incluyendo como mínimo Estado Actual, Deterioros y Propuesta de Intervención, en formato legible con ejes, cotas y todo lo necesario para su correcta interpretación. En caso de resultar beneficiados, deberá entregar copia de los planos autorizados por el INAH o INBAL.
- VI. Levantamiento fotográfico actualizado, en donde se observen los deterioros correspondientes al proyecto, con pie de foto y descripción de los daños, acompañado de respaldo digital en el que se integren las fotografías con la resolución original.
- VII. Autorización o solicitud de autorización del proyecto de intervención en trámite con el INAH o el INBAL, con acuse de recibo.
- VIII. Presupuesto en hoja membretada de la instancia solicitante.
- IX. Tarjetas de análisis de precios unitarios.

- X. Calendario de obra y de ejercicio de los recursos indicando meses por número (el calendario deberá incluir en su caso, el periodo necesario para la realización de procesos licitatorios).
- XI. Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto la cual deberá incluir la colocación de un cartel informativo "in situ" en el que deberán anotarse los datos de contacto de la DGSMPCFOREMOBA, para reportar cualquier anomalía en el desarrollo de los trabajos y/o la aplicación de los recursos.
- XII. Antecedentes históricos del bien inmueble o mueble objeto del proyecto, completo y bien fundamentado, debidamente soportado y referenciado a fuentes bibliográficas veraces.

La Instancia que resulte seleccionada para ser beneficiada, deberá complementar la documentación correspondiente a cada entidad que participa.

- 1. En el caso de gobiernos estatales: copias del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial e identificación oficial de la o del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, comprobante de domicilio vigente y copia de documento oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar.
- 2. En el caso de gobiernos municipales: constancia de elección, nombramiento e identificación oficial de las personas Presidente o Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretaria del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente y copia de documento oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar.
- 3. En el caso de OSC: copia de la última modificación realizada a su acta constitutiva protocolizada ante notario público, copia del poder notarial de la persona representante legal, copia de su identificación oficial, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.

Así mismo la instancia solicitante en caso de resultar beneficiada, será responsable de gestionar ante la Secretaría de Finanzas de la Entidad los siguientes documentos:

- a) Nombramiento de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas.
- b) Identificación Oficial de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas.
- c) Constancia de Situación Fiscal.
- d) Formato 32-D emitido por la SHCP en Sentido Positivo.
- e) Las declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes, el cual deberá ser remitido mediante oficio dirigido a la persona

Director General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA, y de manera digital en formato Word editable.

- f) Abrir una cuenta bancaria productiva específica registrando el nombre del inmueble o mueble beneficiado, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.
- g) Catálogo de personas beneficiarias.
- h) Comprobante de domicilio vigente.
- i) CFDI.

Los proyectos bipartitos cuya beneficiaria sea una OSC deberán únicamente abrir una cuenta productiva específica para el proyecto registrando el nombre del inmueble o mueble beneficiado, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.

Adicionalmente a los requisitos señalados en la Convocatoria del FOREMOBA, las personas solicitantes del Programa deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del INAH o, en su caso, ante el INBAL, llenando y entregando el formato “Autorización de obra para proyectos de conservación – restauración de bienes muebles y bienes muebles asociados a Inmueble del patrimonio cultural” (INAH-06-001), o, de ser el caso, la “Solicitud para Autorización de Obra (INAH-02-002 A, B, C y D), junto con la documentación solicitada para estos trámites, los cuales se podrán encontrar en las siguientes páginas en Internet:

<https://www.tramites.inah.gob.mx/INAH-06-001.html> y

[https://www.tramites.inah.gob.mx/INAH-02-002\(A\).html](https://www.tramites.inah.gob.mx/INAH-02-002(A).html)

El plazo para presentar proyectos ante el FOREMOBA estará sujeto a las fechas establecidas en la Convocatoria respectiva, cuyo modelo se anexa a las RO. No se aceptará ninguna propuesta al vencimiento del plazo establecido.

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

3.3.2 Procedimiento de selección FOREMOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	Actividad	Responsable

Convocatoria	<p>Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/accionesyprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/. 	DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Integración y envío de expediente	Integración de expedientes por parte de las personas participantes.	Instancia Solicitante
Recepción de proyectos	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2024 no podrá exceder de 45 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria. La Dirección del FOREMOBA recibirá los expedientes de los proyectos conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado FOREMOBA, de las RO dentro de la fecha y hora establecidas en la Convocatoria.	DGSMPC FOREMOBA
Revisión de proyectos	La Dirección del FOREMOBA realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en las RO serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora y posteriormente para su aprobación ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA para solventar dicha información, de no recibir respuesta en este plazo, no podrán continuar en el proceso de selección y aprobación y se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal y sus proyectos, en el caso de expedientes físicos estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los	DGSMPC FOREMOBA

	<p>proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.</p>	
<p>Integración de la Comisión dictaminadora</p>	<p>Las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora serán propuestas por la persona Secretaria Ejecutiva del FOREMOBA. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán las personas responsables de revisar y seleccionar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyadas con el recurso federal del FOREMOBA.</p> <p>El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de dictaminación del ejercicio fiscal 2024. Las personas integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos históricos y/o artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. La cantidad de especialistas que conformará esta Comisión Dictaminadora dependerá del número de Proyectos elegibles que se analizarán.</p>	<p>DGSMPC - FOREMOBA</p>
<p>Evaluación de la Comisión dictaminadora</p>	<p>La persona Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual.</p>	<p>Comisión Dictaminadora</p>
<p>Procedimiento de la selección</p>	<p>La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios:</p> <p>Se atenderá la urgencia o necesidad de intervención del monumento histórico, mueble o inmueble, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdida, así como la pertinencia de las técnicas de intervención.</p> <p>Se analizará la conveniencia del proyecto, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia monumental del bien mueble o inmueble.</p> <p>Se examinará la calidad del proyecto presentado y la racionalización de los costos del mismo.</p> <p>Se considerará el número de personas y comunidades beneficiadas.</p> <p>Bajo este contexto, la Comisión Dictaminadora de manera justa y transparente, calificará, seleccionará y determinará la viabilidad de los proyectos susceptibles de recibir el apoyo económico de acuerdo con los</p>	<p>Comisión Dictaminadora</p>

	<p>criterios enunciados y con base a la suficiencia presupuestal disponible en el ejercicio fiscal vigente. Así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión Dictaminadora. Se considerará viable que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda transferir a bipartito considerando que uno de los aportantes no pudiera continuar con el compromiso contraído, esto con la finalidad de continuar apoyando los proyectos con alto riesgo de pérdida.</p> <p>Así mismo, se determinará una segunda lista de proyectos por orden de prioridad que pudieran ser apoyados, en el supuesto de que uno o más proyectos originalmente elegidos no cumplieran con los requerimientos solicitados por la Dirección del FOREMOBA para la formalización y entrega de los recursos federales en tiempo y forma, o en caso de que se autorice una ampliación presupuestal. El proceso de selección no deberá exceder de 60 días naturales posterior al cierre de la Convocatoria.</p> <p>Las actas de la Comisión Dictaminadora estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.</p>	
<p>Comité Ejecutivo revisa y aprueba el apoyo económico a proyectos seleccionados</p>	<p>El Comité Ejecutivo será integrado por:</p> <p>La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente del Comité con voto de calidad.</p> <p>La persona Titular o persona encargada de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura vocal con voz y voto. La persona Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto. La persona Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretaria Ejecutiva, por parte de la SC.</p> <p>El Comité Ejecutivo tendrá como invitado/a permanente a:</p> <p>La persona Titular del Órgano Interno de Control en la SC.</p>	<p>Comité ejecutivo.</p>

	<p>Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:</p> <p>a) Aprobar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora.</p> <p>b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.</p> <p>c) Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos.</p> <p>d) Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.</p>	
<p>Publicación de resultados</p>	<p>A más tardar 90 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria la DGSMPC publicará los resultados en las siguientes páginas en Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/accionesyprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados. 	<p>DGSMPC FOREMOBA, DGCS, DGTIC</p>
<p>Entrega de documentación por parte de las personas beneficiarias a la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica</p>	<p>Una vez publicados los resultados, las personas beneficiarias se pondrán en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica y administrativa en un tiempo límite de 10 días naturales.</p> <p>Las personas participantes que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal.</p> <p>Los Proyectos no seleccionados que hayan sido entregados de manera física estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona</p>	<p>Instancia Beneficiaria</p>

	responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	
--	--	--

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Generales

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024.

Los apoyos de las seis vertientes están sujetos a la disponibilidad presupuestal.

FOREMOBA

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
El FOREMOBA atiende a todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas.	Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para proyectos culturales con el fin de conservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal.	Hasta \$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA para su aprobación. En caso de proyectos tripartitos el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en recursos económicos, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior.	Anual

		En caso de que el proyecto contara con más de tres aportaciones se tomará con la modalidad tripartita.	
--	--	--	--

Los proyectos que por sus alcances requieran de más de una etapa de ejecución, podrán participar hasta por tres años consecutivos, siempre y cuando hayan entregado puntualmente sus informes y concluido satisfactoriamente el proyecto apoyado en el ejercicio anterior. Su elegibilidad estará sujeta al cumplimiento de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1. además, deberán contar con la viabilidad por parte de la Comisión Dictaminadora y aprobación del Comité Ejecutivo del FOREMOBA, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de los recursos autorizados a esta vertiente.

La DGSMPC a través del FOREMOBA opera bajo el principio de subsidio federal de proyectos, siendo el apoyo que otorga complementario de la inversión requerida.

Los recursos serán distribuidos entre los proyectos culturales seleccionados, de acuerdo con las aportaciones de las contrapartes, hasta agotar la disponibilidad presupuestal asignada a FOREMOBA.

La persona responsable legal del proyecto sólo podrá aportar en recurso líquido.

Las aportaciones que se realicen en especie deberán someterse a consideración de la Comisión Dictaminadora para su aprobación.

Generales

Durante la operación del Programa quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, Ley Federal de Austeridad Republicana, y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024. Las Instancias Ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH. Los recursos federales que se transfieren a los Estados, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión. Es obligación de las personas ejecutoras de las RO observar que los recursos que canalicen a las OSC se realicen directamente a la persona beneficiaria, sin intermediación, y exclusivamente al destino para el que se

otorgaron, atendiendo siempre el objetivo general del programa y específico de las vertientes.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

FOREMOBA

Los derechos que adquiere la persona beneficiaria

1. Recibir asesoría para el llenado de los informes de avance de obra y reporte final por parte de la Instancia Normativa. (Anexo 5 FOREMOBA)
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado FOREMOBA de las RO, salvo que por causas de incumplimiento la Instancia Beneficiaria haya sido sancionada.
3. Asesorar a las Instancias Beneficiarias en la promoción e implementación de la Contraloría Social en cada proyecto beneficiado por el FOREMOBA, para la constitución registro y seguimiento de las actividades comprometidas por cada comité.

Las obligaciones que adquiere la persona beneficiaria

1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC y la DGSMPC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 7 FOREMOBA).
2. La persona beneficiaria deberá remitir a la DGSMPC-FOREMOBA el currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, quien deberá ser especialista en el ramo de la restauración.
3. Ejecutar el Proyecto FOREMOBA aprobado y comprobar la totalidad de los recursos federales. Entregar puntualmente a la DGSMPC la evidencia documental en términos técnicos y administrativos de que se ejerció el total de la aportación comprometida de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Cuarta del Convenio de Colaboración.
4. Entregar el formato 32-D emitido por la SHCP con opinión en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a tres meses, con la finalidad de formalizar el instrumento jurídico.
5. Realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para iniciar los trabajos en el inmueble beneficiado por el FOREMOBA.
6. En el supuesto de que, la persona responsable legal del proyecto termine la gestión de su administración durante la ejecución de los trabajos ésta deberá informar a la nueva administración el estado que guardan, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega, esto con la finalidad de continuar con los procesos correspondientes hasta la conclusión de los trabajos de acuerdo con el cronograma de obra.
7. Otorgar el crédito correspondiente a la SC/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de conservación y restauración, establecidos en el convenio respectivo, así mismo, se deberá colocar un cartel

- informativo “in situ” en el que deberán anotarse los datos de contacto de la DGSMPC, para reportar cualquier anomalía en el desarrollo de los trabajos.
8. Constituir los Comités de Contraloría Social y darles seguimiento a las actividades comprometidas por cada comité.
 9. Proporcionar a la DGSMPC la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen. El expediente completo correspondiente al proyecto y la comprobación del ejercicio de los recursos federales deberá ser resguardado por la persona beneficiaria del FOREMOBA por un mínimo de 5 años contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción del Apoyo FOREMOBA (Anexo 6).
 10. En la entrega final de los trabajos ejecutados y de los recursos aplicados, deberá integrar el programa de mantenimiento derivado de la intervención, que garantice prolongar la vida útil de los trabajos realizados.
 11. La entrega final de la comprobación del proyecto deberá hacerse en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción de Apoyo FOREMOBA. (Anexo 6 FOREMOBA).
 12. Reintegrar los intereses generados en la cuenta bancaria productiva, solicitando la línea de captura a la DGSMPC.
 13. Cancelar la cuenta bancaria productiva y remitir copia del documento de cancelación de la DGSMPC.

En el caso de entidades y municipios:

1. Entregar las declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA), así como contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas correspondientes.
2. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que corresponda, abrir una cuenta bancaria productiva específica para que la SC a través de la DGSMPC transfiera el recurso federal autorizado a la Instancia Ejecutora del proyecto beneficiado por el FOREMOBA, así como el Catálogo de Beneficiarios correspondiente y la documentación complementaria descrita en el numeral 3.3.1 Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO. Cuando el municipio o la OSC (en el caso de proyectos tripartitos) sea el responsable legal del proyecto, también deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso económico.
3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que le corresponda, la emisión del CFDI correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC.

Cuando una OSC sea la responsable legal de un proyecto bipartito, deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por proyecto apoyado, en la cual la SC transferirá el recurso económico.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos:

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en RO y el instrumento jurídico correspondiente, podrán ser causa de la solicitud de reintegro de los recursos públicos federales.
2. Quedarán cancelados los proyectos y los instrumentos jurídicos que no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la Instancia Beneficiaria después de dos meses de haber conocido la publicación de resultados e identificarse como personas beneficiarias.
3. Podrán quedar cancelados los proyectos a solicitud de la Instancia Beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el Convenio de Colaboración suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación incluyendo los rendimientos generados en la cuenta bancaria, solicitando una línea de captura a la DGSMPC, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando copia de la ficha de depósito bancario correspondiente al reintegro. Además, no podrá participar o solicitar un segundo apoyo que la SC 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.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia/s Ejecutora/s

FOREMOBA

La Instancia Beneficiaria del apoyo federal será la responsable de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal y resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico.

La Instancia Beneficiaria deberá depositar los recursos de aportaciones locales comprometidos, previamente a la entrega de aquellos previstos por la SC.

La Instancia Beneficiaria deberá remitir a la DGSMPC – FOREMOBA el Currículum Vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, haciendo énfasis en los trabajos relacionados con la restauración de bienes muebles y/o inmuebles.

La DGPFC, será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo el proceso para la solicitud de la radicación de los recursos aprobados a cada Instancia Beneficiaria; también de verificar que el apoyo se optimizó y aplicó adecuadamente de acuerdo con la programación aprobada, llevará el control y seguimiento de todo el proceso del apoyo otorgado, así como del resguardo y conservación de la documentación comprobatoria durante el plazo que marque la normatividad aplicable.

Las Instancias Beneficiarias serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación

3.6.2. Instancia/s Normativa/s

FOREMOBA

El FOREMOBA cuenta con tres Instancias Normativas:

1. LA DGSMPC.
2. La Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.
3. El Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

La DGSMPC a través de la Dirección del FOREMOBA será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, así como el seguimiento y comprobación en el desarrollo de los proyectos y ejercicio de los recursos.

La SC a través de la DGSMPC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El documento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia Beneficiaria,
2. Las presentes RO,
3. La normatividad aplicable, y
4. Las disposiciones específicas determinadas por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

La Comisión Dictaminadora del FOREMOBA está conformada por especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos.

La Comisión Dictaminadora es responsable de revisar, calificar y seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con el recurso federal, este encargo es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de dictaminación del Ejercicio Fiscal 2024.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA estará integrado por:

- La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente del Comité con voto de calidad.
- La persona Titular o encargada de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto.
- La persona Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto.
- persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto.
- La persona Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto.
- La persona Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto.
- La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como persona Secretaria Ejecutiva, por parte de la SC.

El Comité Ejecutivo tendrá como invitado permanente a la:

La persona Titular del Órgano Interno de Control en la SC.

Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité.

El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- a) Aprobar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado beneficiados de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora.
- b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.
- c) Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos.
- d) Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.

3.7. Coordinación institucional

El Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con el artículo 179 del Reglamento de la LFPRH. La SC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o acciones del Gobierno Federal. Con este mismo propósito, la SC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normatividad jurídica aplicable. Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

FOREMOBA

PROCESO FOREMOBA		
Etapas	Actividad	Responsable

Convocatoria	<p>Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/accionesyprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ 	DGSMP – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Integración y envío de expediente	Integración de expedientes por parte de las personas participantes.	Instancia solicitante
Recepción de proyectos	<p>El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2024 no podrá exceder de 45 días naturales a partir del siguiente día de la publicación de la Convocatoria.</p> <p>La Dirección del FOREMOBA recibirá los expedientes de los proyectos conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA, de las RO dentro de la fecha y hora establecidas en la Convocatoria.</p>	DGSMP – FOREMOBA
Revisión de proyectos	<p>La Dirección del FOREMOBA realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA, de R.O. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en las R.O. serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora y posteriormente para su aprobación ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.</p> <p>En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA para solventar dicha información, de no recibir respuesta en este plazo, no podrán continuar en el proceso de selección y aprobación y se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal y sus proyectos, en el caso de expedientes físicos, estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los</p>	DGSMP – FOREMOBA

	<p>proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.</p>	
<p>Integración de la Comisión dictaminadora</p>	<p>Las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora serán propuestas por la persona Secretaria Ejecutiva del FOREMOBA. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán las personas responsables de revisar y seleccionar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyados con el recurso federal del FOREMOBA.</p> <p>El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de dictaminación del Ejercicio Fiscal 2024.</p> <p>Las personas integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos históricos y/o artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. La cantidad de especialistas que conformará esta Comisión Dictaminadora dependerá del número de Proyectos elegibles que se analizarán.</p>	<p>DGSMPC - FOREMOBA</p>
<p>Evaluación de la Comisión dictaminadora</p>	<p>La persona Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros de la Comisión dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual.</p>	<p>Comisión Dictaminadora</p>
<p>Procedimiento de la selección</p>	<p>La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios:</p> <p>Se atenderá la urgencia o necesidad de intervención del monumento histórico, mueble o inmueble de propiedad federal, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdidas, así como la pertinencia de las técnicas de intervención.</p> <p>Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia monumental del bien mueble e inmueble.</p> <p>Se examinará la calidad del proyecto presentado y la racionalización de los costos del mismo.</p> <p>Se considerará el número de personas y comunidades beneficiadas.</p> <p>Bajo este contexto, la Comisión Dictaminadora de manera justa y transparente, calificará, seleccionará y</p>	<p>Comisión Dictaminadora</p>

	<p>determinará la viabilidad de los proyectos susceptibles de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base a la suficiencia presupuestal disponible en el ejercicio fiscal vigente. Así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión Dictaminadora.</p> <p>Se considerará viable que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda transferir a bipartito considerando que uno de los aportantes no pudiera continuar con el compromiso contraído, esto con la finalidad de continuar apoyando los proyectos con alto riesgo de pérdida.</p> <p>Así mismo, se determinará una segunda lista de proyectos por orden de prioridad que pudieran ser apoyados, en el supuesto de que uno o más proyectos originalmente elegidos no cumplieran con los requerimientos solicitados por la Dirección del FOREMOBA para la formalización y entrega de los recursos federales en tiempo y forma, o en caso de que se autorice una ampliación presupuestal.</p> <p>El proceso de selección no deberá exceder de 30 días naturales posterior al cierre de la Convocatoria.</p> <p>Las actas de la Comisión Dictaminadora estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.</p>	
<p>Comité Ejecutivo revisa y aprueba el apoyo económico a proyectos seleccionados</p>	<p>El Comité Ejecutivo será integrado por:</p> <p>La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente del Comité con voto de calidad.</p> <p>La persona encargada de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto. La persona Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto.</p> <p>La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretaria Ejecutiva, por parte de la SC.</p> <p>El Comité Ejecutivo tendrá como invitado/a permanente a:</p> <p>La persona Titular del Órgano Interno de Control en la SC.</p>	<p>Comité Ejecutivo</p>

	<p>Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité.</p> <p>El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:</p> <p>a). Aprobar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora.</p> <p>b). Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.</p> <p>c). Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos.</p> <p>d). Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.</p>	
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>A más tardar 90 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria la DGSMPC publicará los resultados en las siguientes páginas en Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/accionesyprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados. 	<p>DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC</p>
<p>Entrega de documentación por parte de las personas beneficiarias a la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica</p>	<p>Una vez publicados los resultados, las personas beneficiarias se pondrán en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica y administrativa en un tiempo límite de 10 días naturales.</p> <p>Las personas participantes que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios, se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal.</p> <p>Los Proyectos no seleccionados que hayan sido entregados de manera física estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en</p>	<p>Instancia Beneficiaria</p>

	<p>donde solicita la devolución de su proyecto, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.</p>	
<p>Elaboración de convenios de colaboración</p>	<p>Al concluir la selección de los proyectos que se verán beneficiados, la Instancia Beneficiaria adquiere como obligación la entrega de la documentación legal y administrativa que le solicite el FOREMOBA, incluyendo en el caso de gobiernos estatales: copia del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial e identificación oficial de la persona representante de la autoridad estatal que aportará el recurso, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, comprobante de domicilio vigente y copia de documento oficial de la Suficiencia Presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar; en el caso de gobiernos municipales: constancia de elección, y/o nombramiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, identificación oficial vigente, comprobante de domicilio vigente y copia de documento oficial de la Suficiencia Presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar; en el caso de OSC: copia de la última modificación realizada a su acta constitutiva protocolizada ante notario público, copia del poder notarial de la persona representante legal, copia de identificación oficial, formato 3-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente. En todos los casos con excepción de proyectos bipartitos cuya responsable legal del proyecto sea una OSC: de la Secretaría de Finanzas del Estado: nombramiento de la persona Secretaria e identificación Oficial, constancia de situación fiscal, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio actualizado que coincida con la dirección fiscal así como las declaraciones de cada uno de los involucrados en el proyecto las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes, el cual deberá ser remitido mediante oficio dirigido al Director/a General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA, y de manera digital en formato Word editable.</p>	<p>DGSMPC FOREMOBA</p>

<p>Revisión y liberación de convenios de colaboración</p>	<p>Una vez recopilada e integrada la información de las partes al Modelo de Convenio, se envían a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para proceder a la revisión y visto bueno en los cuales se especifican los derechos y obligaciones de la Instancia Beneficiaria, la descripción del proyecto, la entrega de informes y el procedimiento para la entrega y comprobación del ejercicio de los recursos.</p>	<p>UAJ</p>
<p>Suscripción y autorización de convenios de colaboración</p>	<p>La Dirección del FOREMOBA inicia el proceso de formalización jurídica del convenio de colaboración, enviando los ejemplares para la firma de las partes, asimismo deberá remitir de la Secretaría de Finanzas del Estado la documentación siguiente: cuenta bancaria productiva, específica en donde se depositará el recurso federal (por cada uno de los proyectos beneficiados) con CLABE interbancaria, conforme a las nuevas disposiciones fiscales hacendarias, Catálogo de Beneficiarios, Comprobante Fiscal Digital (CDFI) y comprobante de domicilio actualizado que coincida con la dirección fiscal y con el catálogo de beneficiarios para su registro. Una vez concluida la revisión de los Convenios, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC valida a través de sello y rúbrica los instrumentos jurídicos ya suscritos por las partes, remitiéndolos a la DGSMPC para su entrega a cada una de las partes.</p>	<p>DGSMPC – FOREMOBA, UAJ, Instancia Beneficiaria</p>
<p>Proceso de ministración de recursos</p>	<p>La DGSMPC gestiona la ministración de los recursos federales a las personas responsables de su administración, de acuerdo con lo establecido en el convenio de colaboración respectivo, solicitando su liberación.</p>	<p>DGSMPC - FOREMOBA</p>
<p>Liberación del recurso</p>	<p>La Dirección General de Administración de la SC verificará y registrará la información remitida por la Instancia Beneficiaria a través de la DGSMPC y efectuará la liberación de recursos económicos federales a las personas responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.</p>	<p>DGA</p>
<p>Integración del Comité de Contraloría Social</p>	<p>Asesoramiento y capacitación para la implementación de la contraloría social a la Instancia Beneficiaria. Conformación y capacitación del Comité de Contraloría Social. Seguimiento a las actividades de contraloría social comprometidas en su plan de trabajo.</p>	<p>DGSMPC – FOREMOBA, Instancia Beneficiaria</p>

<p>Inicio de obra</p>	<p>Se iniciarán los trabajos de restauración o los procesos de adjudicación en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos pactados, notificando por escrito a la persona Titular de la DGSMPC con el propósito de precisar los lineamientos técnico-administrativos que deberán cumplirse. La persona beneficiaria podrá iniciar los trabajos a partir de la fecha de vigencia del Convenio de Colaboración debidamente validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC de acuerdo con su Anexo Único, aun si los recursos federales no han sido transferidos, siempre y cuando los demás recursos convenidos hayan sido depositados en la cuenta productiva específica abierta por la persona beneficiaria, previo aviso del inicio de estos a la DGSMPC.</p>	<p>Instancia Beneficiaria</p>
<p>Informe de obra</p>	<p>Enviar a la DGSMPC el Informe de Avance de Obra (Anexo 5 FOREMOBA), junto con un reporte fotográfico el cual deberá incluir pies de foto y descripción de cada uno de los trabajos ejecutados en el periodo, reporte mensual/trimestral de los recursos ejercidos acompañado del estado de cuenta bancario correspondiente al mes reportado, así como las estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto de acuerdo con el calendario de obra anexo al convenio de colaboración.</p>	<p>Instancia Beneficiaria</p>
<p>Visita de verificación de obra</p>	<p>Las visitas se realizarán por personal de la DGSMPC para verificar el desarrollo de los trabajos descritos en el proyecto, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos y se harán -en los sitios que garanticen seguridad para llevar a cabo estas labores-, con el fin de corroborar el cumplimiento de los trabajos descritos en el Programa de obra, Anexo único al convenio de colaboración.</p>	<p>DGSMPC - FOREMOBA</p>
<p>Comprobación de recursos</p>	<p>La persona beneficiaria debe enviar a la DGSMPC las estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto, así como la documentación referida en la cláusula cuarta del Convenio de Colaboración correspondiente.</p>	<p>Instancia Beneficiaria</p>
<p>Acta entrega-recepción y término de los trabajos</p>	<p>Una vez concluidos los trabajos, la Instancia Beneficiaria enviará al FOREMOBA la documentación necesaria para el cierre de obra y la comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo con la cláusula cuarta del Convenio de Colaboración, incluyendo el acta entrega recepción de los trabajos (Anexo 6 FOREMOBA) y copia del Programa de mantenimiento derivado de la intervención, signado</p>	<p>Instancia Beneficiaria</p>

	por la Instancia Beneficiaria y el responsable del bien histórico o artístico. Asimismo, una vez concluidos los trabajos, la Instancia Beneficiaria deberá solicitar al FOREMOBA, línea de captura para reintegrar los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, finalmente deberá remitir a la Dirección del FOREMOBA copia de la cancelación de la cuenta bancaria.	
Revisión de reporte final	Revisión de reporte final de la conclusión de los trabajos y comprobación de los recursos ejercidos.	DGSMPC - FOREMOBA

En todos los casos objeto del FOREMOBA, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para la conservación y restauración de los bienes muebles o inmuebles de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades organizadas, del gobierno en las entidades federativas, en los municipios, las alcaldías o bien de, las OSC legalmente constituidas, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquéllos previstos por la SC.

Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del apoyo en la realización de obras de mantenimiento o restauración, deberán sujetarse invariablemente a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, como son la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y la Ley General de Bienes Nacionales, así como los Reglamentos de las mismas, y se llevarán a cabo a través de la autorización que las Instituciones Beneficiarias deberán solicitar a la instancia correspondiente ante el INAH o el INBAL, así como con las entidades estatales y municipales u otras que correspondan.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias Ejecutoras: instituciones estatales de cultura, estados, municipios, alcaldías, universidades públicas estatales, comunidades locales, ciudades mexicanas y OSC formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Instancia Ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

FOREMOBA

La persona responsable legal del proyecto formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad (Anexo 5), así como reporte fotográfico de los trabajos ejecutados en el periodo que deberá remitir a las oficinas de la DGSMPC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las Instancias Ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

FOREMOBA

Una vez concluidas las obras, con base a los conceptos del proyecto beneficiado, se elaborará el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA).

Para FOREMOBA el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA) se efectuará entre la persona responsable de ejecutar los trabajos de restauración, la persona beneficiaria del FOREMOBA, la persona responsable del monumento o bien artístico y una persona representante del INAH en la entidad siendo responsabilidad exclusiva de la persona beneficiaria corroborar la correcta ejecución de los trabajos.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

4.2.3. Cierre del ejercicio

FOREMOBA

Las Instancias Beneficiarias a través de la DGSMPC integrarán y remitirán la documentación del cierre de los trabajos, en un plazo de 30 días naturales posteriores al cierre de estos. Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

Será responsabilidad de la SC integrar la información, así como solicitar a las instancias responsables legales de los proyectos las aclaraciones a que haya lugar y la SC integrará y revisará la información. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través de la instancia fiscalizadora

del orden de gobierno correspondiente en la entidad federativa, una vez terminado el plazo para su entrega.

Se deberá cancelar la cuenta bancaria productiva específica abierta para el manejo de los recursos federales.

4.2.4. Recursos federales no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la SC y las personas beneficiarias del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrarse a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la persona beneficiaria solicitará a la SC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la SC y las personas beneficiarias que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2024, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SC y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

Se designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la DGA de la SC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la SHCP y el CONEVAL, mediante oficio núm. 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

<https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=48S268>.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán 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”. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página de Internet de la Secretaría de Cultura <http://www.cultura.gob.mx>.

7.2. Contraloría social.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

“Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado a la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, CP. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 5520002000 y el número gratuito 80512870.

No omito comentar que los datos de contacto del Órgano Interno de Control de esa dependencia se deberán informar directamente a esa autoridad”.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Secretaría de Cultura y el INEHRM, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Lo anterior conforme al Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INHERM, el cual está disponible para consulta y descarga en la dirección electrónica:

<https://vinculacion.cultura.gob.mx//PAICE/docs/Codigo%20de%20Etica%20y%20Conducta%20%20SC-INEHRM.pdf>

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Av. Paseo de la Reforma núm. 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, vía telefónica llamando al (55) 4155 0200 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx.