



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 002/2026

Ciudad de México, viernes 2 de enero de 2026

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Cultura

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2026.

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

MARÍA GUADALUPE MORENO SALDAÑA, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1°, último párrafo, 4°, décimo cuarto 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, 42 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 24, 27, 28, 29, Anexo 10 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción ,3 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y.

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 2026, 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, en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, emitida por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;

Que de acuerdo con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2026, 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. 411/UDPCSG/2025/15944 de fecha 29 de diciembre de 2025 y la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, emitida por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, mediante oficio No. ATDT/CNTD/DGSA/CGR/0293/2025 de fecha 31 de diciembre de 2025.

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 2026

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2026, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo se encuentran disponibles en las siguientes direcciones electrónicas:

www.dof.gob.mx/2025/CULTURA/3.RO-APOYOS-CULTURA-2026.pdf

<https://www.cultura.gob.mx/reglas-de-operacion-programas-presupuestarios-cultura-2026/3.RO-APOYOS-CULTURA-2026.pdf>

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 2025", publicado el 28 de febrero de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2025.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **María Guadalupe Moreno Saldaña**.- Rúbrica.

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026****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 y 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

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

Animación Cultural: Actividades que permitan el aprovechamiento artístico y cultural de la infraestructura que se rehabilita y/o equipa con el apoyo del PAICE.

Bienes artísticos: Bienes muebles o inmuebles de valor estético relevante producidos posterior al siglo XIX.

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 Apoyo a la Creación Popular; una por cada entidad federativa.

CCS: Comité de Contraloría Social.

Cédula de Evaluación FOREMOBA: Documento elaborado por el Comité Dictaminador en el que se plasma que un proyecto cultural es favorable para continuar el proceso ante la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA.

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/a Municipal, Alcaldes/a y/o Gobernador/a 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, sector privado y las personas beneficiarias para la realización del Festival Cultural y Artístico que se propone.

Comisión Ejecutiva: Órgano Superior de Decisión del FOREMOBA.

Comisión Interna de la SC: Órgano facultado para establecer estrategias y líneas prioritarias del AIEC, conformado por la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, así como la persona Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.

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

Comité de Contraloría Social: Es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, vigilan la aplicación de los recursos en los programas sociales.

Grupo organizado de personas beneficiarias que tienen la facultad de vigilar que: el ejercicio de los recursos públicos se realice con transparencia y conforme a la normatividad aplicable; que el programa no sea utilizado con fines políticos,

electorales, de lucro o para propósitos distintos a los establecidos; y las autoridades competentes atiendan adecuadamente las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

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 la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad, la Dirección General de Vinculación Cultural, la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical y la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Comité Dictaminador FOREMOBA: Especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos, responsables de revisar y evaluar los proyectos susceptibles de ser apoyados con recursos 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 Desarrollo 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.

Consentimiento libre, previo e informado (CLPI) PACMYC: Carta o escrito dirigido a la CACREP en el que se manifiesta que la comunidad ha sido debidamente informada sobre el proyecto, y da su consentimiento para la realización de las actividades propuestas. Este documento deberá presentarse únicamente en los casos de proyectos aprobados que estén relacionados con el patrimonio cultural inmaterial de comunidades indígenas, afrodescendientes y equiparables.

Conservación: Práctica dirigida a garantizar la estabilidad material de los monumentos históricos y/o artísticos muebles y/o inmuebles, valiéndose de medidas enfocadas a mantener su autenticidad e integridad. 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.

Conservación de Sitio: Proyectos para Conservación de las Ciudades Mexicanas como, rehabilitación de chinampas, rehabilitación de árboles patrimonio y vegetación patrimonio en general 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.

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

Contraloría Social: Es un mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de manera organizada, vigilan la aplicación de los recursos de los programas sociales

Convenio: Instrumento Jurídico a través del cual se estipulan las obligaciones entre la SC y la persona beneficiaria para el otorgamiento, aplicación y comprobación de los recursos públicos.

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.

Cultura de paz: Conjunto de valores, ideas, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, a la dignidad del ser humano y a la naturaleza, y que ponen en primer plano los derechos humanos, la igualdad entre hombres y mujeres, el rechazo a la violencia en todas sus formas y la adhesión a la democracia y a los principios de libertad, justicia, respeto, solidaridad y tolerancia.

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.

DGCF: Dirección General de Circuitos y Festivales 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.

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.

Es un principio que reconoce y legitima las diferencias culturales entre diversos grupos humanos, así como la existencia, convivencia e interacción entre diferentes culturas dentro de un mismo espacio geográfico. Todas las culturas tienen el derecho a desarrollarse en condiciones de igualdad, por lo que la permanencia de la diversidad cultural es un derecho humano.

Documentación administrativa: Conjunto de documentos requeridos para participar en la Convocatoria FOREMOBA, indicados en el Anexo 1.

Documentación técnica: 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 enlistado en el Anexo 1.

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.

DDRYM: 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, debido a 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 restauración del patrimonio.

Festival cultural y artístico: Para el PROFEST, es un evento artístico temático y/o multidisciplinario que concentra, sobre todo, la programación de actividades de disciplinas como artes escénicas, artes visuales, digitales, cine, diseño, arquitectura, cultura alimentaria y/o literaria que se realizan en el 2026 en territorio nacional.

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

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.

IE: Instancia Ejecutora, son los organismos responsables de ejecutar el PACMyC en cada entidad participante.

IEC: Institución o 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.

Instancias Beneficiarias: Las instancias cuyo proyecto ha sido aprobado por el Jurado Dictaminador y reciben el apoyo de PAICE.

Instituciones y Organizaciones Públicas y Sociales a las Asociaciones Religiosas: Para estas Reglas de Operación se consideran gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, Instituciones Estatales de Cultura, Universidades Públicas y Estatales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Comunidades Organizadas y Grupos Sociales no Constituidos formalmente.

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LLAVE.MX: Es una Identidad digital, con ella se podrá identificar digitalmente en distintos portales del Gobierno de México para realizar trámites públicos de forma ágil, rápida y segura. Se utilizará para registrar los proyectos PACMyC.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando o mitigando el impacto negativo que los agentes antropogénicos, físicos, químicos y/o biológicos, tengan en el 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, Artísticas e Históricas.

Monumentos históricos: Aquellos a los que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 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 de la Sociedad Civil.

PACMyC: Apoyo 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, con los cuales se identifica.

Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI): Se refiere al 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).

PCI en riesgo: Se refiere al patrimonio cultural inmaterial de las comunidades portadoras que se encuentran en peligro de desaparecer y que, por tanto, requiere ser documentado, registrado y transmitido a las nuevas generaciones, con el fin de promover su revitalización y salvaguardia.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación 2026.

Pesos: Pesos mexicanos.

Planificación lingüística comunitaria: Proceso mediante el cual se elaboran propuestas para atender los problemas relacionados con el uso, transmisión y fortalecimiento de una lengua, especialmente en contextos donde las lenguas indígenas se encuentran en situación de muy alto riesgo. La participación activa de la comunidad, a través de sus autoridades y representantes, es fundamental para garantizar la pertinencia y eficacia de dichas propuestas.

Plataforma PACMyC: www.pacmyc.cultura.gob.mx.

Plataforma PROFEST: profest.cultura.gob.mx.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

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

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 apoyado PACMyC: Proyecto seleccionado por la Comisión Dictaminadora de PACMyC.

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

Proyecto bipartito: Proyecto que recibe dos aportaciones, la de la SC a través del FOREMOBA y según sea el caso, la aportación de Gobiernos Estatales, Municipales, Alcaldías de la Ciudad de México, OSC, Asociaciones Religiosas y Comunidades Organizadas.

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: Iniciativa impulsada por miembros de una comunidad que, a través de actividades culturales, busca fortalecer la identidad colectiva, preservar el patrimonio, fomentar la participación activa, mejorar el bienestar social y consolidar procesos culturales sostenibles y significativos.

Proyecto cultural PAICE: Proyectos que tienen 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, los habitantes a beneficiar y sus características, 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 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, cancelación de apoyo o exista una ampliación presupuestal.

Proyecto estratégico: Proyecto del AIEC cuyo objetivo corresponde a las líneas prioritarias 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: Proyecto que no cumple con los requisitos de la Convocatoria PACMyC y/o la Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios, o su contenido es idéntico o similar a otro registrado en la misma emisión de la convocatoria, en términos de objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores e inconsistencias.

Proyecto no favorable FOREMOBA: Proyecto no seleccionado por el Comité Dictaminador.

Proyecto no favorable PROFEST: Proyecto descartado por las Comisiones Dictaminadoras PROFEST, por no cumplir con el puntaje mínimo de evaluación, o por algún otro motivo que determinen en la evaluación.

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 de la SC a través del FOREMOBA y según sea el caso, la aportación de Gobiernos Estatales, Municipales, Alcaldías de la Ciudad de México, OSC, Asociaciones Religiosas, y Comunidades Organizadas.

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.

RENIC: Red Nacional de Información Cultural.

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.

SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno llamada anteriormente Secretaría de la Función Pública.

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

Salvaguardia de expresiones culturales: Medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión -básicamente a través de la enseñanza formal y no formal- y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos.

SC: Secretaría de Cultura.

Secretario Ejecutivo del FOREMOBA: La persona Titular de la DGSMPC.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIC: Sistema de Información Cultural.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social, es la plataforma electrónica diseñada y administrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que tiene la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquellas de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, plataforma electrónica diseñada y administrada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

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.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

UCUVI: Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad.

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.

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en los artículos 1º y 4º, décimo cuarto párrafo, que el derecho a la cultura es un derecho humano que debe ser tutelado y garantizado bajo los principios de igualdad y no discriminación, con enfoques de interculturalidad, interseccionalidad y de género. Desde esta perspectiva, la actividad creativa y de difusión y reconocimiento de las expresiones culturales contribuyen a garantizar el acceso universal a la cultura y fortalecen la cohesión social en México.

En este sentido, y con la finalidad de coadyuvar en el logro de los compromisos, objetivos y estrategias establecidos en el apartado IV República Cultural y Lectora, 38. Desarrollo y acceso a la cultura y 39. Recuperación de la memoria histórica; parte de los Cien Compromisos para el Segundo Piso de la Transformación; y de los objetivos y estrategias del Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, se establecen las reglas de operación del Programa de Apoyos a la Cultura, el cual se vincula con el Programa Sectorial de Cultura 2025-2030, en específico con los Objetivos 1. Contribuir al ejercicio pleno de los derechos culturales mediante la implementación de políticas públicas que fortalezcan la diversidad cultural, aseguren la sostenibilidad del sector y promuevan el acceso universal a los bienes y servicios culturales, estrategia; 1.4 Modernizar espacios existentes y habilitar infraestructura cultural en zonas prioritarias implementando modelos de gestión que mejoren los servicios culturales al público; 3. Promover el desarrollo cultural del país fortaleciendo el ciclo creativo en todas sus etapas, con especial énfasis en la participación ciudadana, la inclusión social y la libertad; 4. Fortalecer la preservación, investigación y difusión del patrimonio nacional, material e inmaterial, en beneficio de las presentes y futuras generaciones; y las estrategias 4.1 Reforzar la preservación de los bienes culturales mediante la conservación, investigación y difusión del conocimiento; 4.2 Reconocer, promover y difundir las culturas vivas en todas sus expresiones como parte fundamental de la diversidad cultural; y 4.3 Impulsar el aprovechamiento social y disfrute del patrimonio cultural como motor del desarrollo integral.

La Secretaría de Cultura, como dependencia garante de los derechos culturales, promoverá la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país. Con ese objetivo y en el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría de Cultura fomenta el acceso a bienes y servicios culturales, así como la creación y el desarrollo de las diferentes expresiones culturales y artísticas bajo los principios de inclusión, transparencia y honradez.

La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9 que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y

Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de los mismos por motivo de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las/os habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura con perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

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 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”.

Que el Plan Michoacán por la Paz y la Justicia, presentado por la Presidenta de México, Claudia Sheinbaum Pardo está integrado por 12 ejes, como una estrategia integral, y en el Eje Cultura, se establecieron las acciones siguientes: a) Agrupaciones musicales comunitarias; b) Apoyo a artistas y circuitos locales; y c) Convocatorias para proyectos artísticos comunitarios, activación de redes de cultura comunitaria y recuperación del espacio público

El Programa Apoyos a la Cultura S268 atiende la siguiente problemática: Las instituciones, organizaciones públicas y sociales encargados del desarrollo de proyectos culturales en las entidades federativas y municipios ven reducidas sus oportunidades para el incentivo al ejercicio de derechos culturales.

La concentración de la oferta y los recintos culturales en las principales urbes del país se deriva de una inversión financiera histórica insuficiente o distribuida de manera desigual por parte de las instancias responsables de la promoción cultural. Esta situación ha llevado a la existencia de espacios culturales, obsoletos, en desuso, con un mantenimiento inadecuado, o, incluso, sin construir, restringiendo el acceso de la población al ejercicio del arte y la cultura.

Entre los principales retos identificados, destaca la insuficiencia de capacidades institucionales y comunitarias, así como la carencia de recursos técnicos, humanos y financieros que obstaculizan la planeación, ejecución y sostenibilidad de iniciativas culturales locales. Esta realidad ha resultado en un bajo desarrollo de proyectos culturales en diversas regiones del país, especialmente en aquellas con menor acceso a servicios culturales, limitando la expresión y el reconocimiento de la pluralidad cultural de México.

La Secretaría de Cultura, en su compromiso con el acceso equitativo a los derechos culturales, ha identificado limitaciones persistentes en diversas entidades federativas, municipios y comunidades del país para el desarrollo de proyectos culturales que promuevan, difundan y preserven la vasta diversidad cultural de la nación.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S268) del Ramo 48 Modalidad “S” sujeto a reglas de operación, con clave 268, 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, entre los que destacan de manera prioritaria los pueblos indígenas y afromexicanos, 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 Reglas de Operación (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.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que las instituciones, organizaciones públicas y sociales encargados del desarrollo de proyectos culturales en las entidades federativas y municipios mantienen o incrementan sus oportunidades para el incentivo al ejercicio de derechos culturales mediante un apoyo económico.

Específicos del Programa

Coadyuvar al desarrollo o implementación de proyectos de instituciones, organizaciones públicas y sociales a través del otorgamiento de apoyos económicos para promover un mayor acceso a los bienes y servicios culturales.

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 (OSC) y Asociaciones Religiosas, A.R.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Nacional.

3.2. Población objetivo

Las instituciones, organizaciones públicas y sociales como: Gobiernos estatales, municipios, alcaldías, universidades públicas, así como a colectivos comunitarios y grupos culturales.

A fin de generar las acciones establecidas en el Plan Michoacán por la Paz y la Justicia, en las diferentes vertientes que integran estas Reglas de Operación S268 se dará prioridad de selección a aquellos proyectos cuya ejecución esté prevista en comunidades y/o municipios del estado de Michoacán, atendiendo los objetivos específicos, procedimientos, requisitos, plazos y montos de apoyo señalados en cada una de las vertientes

El FOREMOBA atiende a los Gobiernos Estatales, Municipales y Alcaldías de la Ciudad de México, así como aquellos Grupos Comunitarios y Organizaciones de la Sociedad Civil, legalmente constituidas (OSC) y Asociaciones Religiosas A.R.

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 2026.

3.3. Personas Beneficiarias

3.3.1. Requisitos

FOREMOBA

Entregar en tiempo y forma el expediente que integre la documentación administrativa, legal y técnica, con la información vigente y legible que se señala a continuación:

Documentación Administrativa

1. Relación de documentos a entregar, debidamente requisitado, suscrito por el Representante de la Instancia Postulante (Anexo 1).
2. Carta solicitud en texto libre dirigida a la DGSMPC con copia a la Dirección del FOREMOBA donde mencione el interés en recibir recursos del Programa.
3. Datos de los participantes y montos de las aportaciones por Entidad (Anexo 2 FOREMOBA).
4. Cartas compromiso de cada instancia participante, para la realización del proyecto, indicando los montos con que participan los Gobiernos Estatales, Municipales, Alcaldías, OSC, las Comunidades Organizadas y las Asociaciones Religiosas (Considerando lo estipulado en el numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto) FOREMOBA" de estas RO).
5. Documento donde se describan los montos de las/los participantes, incluyendo el monto solicitado al FOREMOBA.
6. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación de recursos económicos por parte de las instancias solicitantes.

Documentación Legal correspondiente a cada Instancia Participante.

- a. En el caso de Gobiernos Estatales: Constancia de Situación Fiscal y formato 32-D emitidos por la SHCP en sentido positivo vigente (este último sólo en caso de ser la instancia solicitante).
- b. En el caso de Gobiernos Municipales: Constancia de Situación Fiscal y formato 32-D emitidos por la SHCP en sentido positivo vigente (este último sólo en caso de ser la instancia solicitante).
- 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, Constancia de Registro de la CLUNI vigente, y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo vigente (este último sólo en caso de ser la instancia solicitante).
- d. En caso de Comunidades Organizadas, Carta de la Comunidad nombrando a su representante. Sólo podrán participar como aportantes, no como beneficiarias/os.
- e. En el caso de Asociaciones Religiosas, Copia de Registro ante la Secretaría de Gobernación, copia del acta constitutiva, Constancia de Situación Fiscal, copia de nombramiento del Párroco o responsable legal del inmueble y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo vigente. (este último solo en caso de ser la instancia solicitante).

Documentación técnica

- I. Documento donde se manifieste que el inmueble es de Propiedad Federal, preferentemente expedido por el INDAABIN.
- 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 debidamente acreditado.

-
- 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 (jpeg, jpg, bmp, etc.).
 - VII. Autorización del proyecto de intervención por parte del INAH o el INBAL, o solicitud de autorización en trámite con acuse de recibo.
 - VIII. Presupuesto de obra en hoja membretada de la instancia solicitante.
 - IX. Tarjetas de análisis de precios unitarios.
 - X. Calendario de ejecución de obra y calendario de ejercicio de los recursos indicando meses por número (mes 1, mes 2, etc.) El calendario deberá incluir en su caso, el periodo necesario para la realización de procesos licitatorios.
 - XI. Currículum vitae ejecutivo (máximo 5 cuartillas) de la persona responsable de la elaboración del proyecto de intervención, destacando únicamente su experiencia en trabajos de conservación y restauración de bienes muebles o inmuebles.
 - XII. Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
 - XIII. 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 beneficiada deberá entregar al FOREMOBA copia de las siguientes acreditaciones.

- 1. En el caso de Gobiernos Estatales: Instrumento Legal de Constitución de la Dependencia de Gobierno, nombramiento oficial e identificación oficial de la o del representante, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo con una vigencia de 30 días a partir de la fecha de expedición y comprobante de domicilio con expedición no mayor a 2 meses máximo.
- 2. En el caso de Gobiernos Municipales: constancia de elección, nombramiento e identificación oficial de la Presidenta o Presidente Municipal, Síndico/a Municipal y Secretaria/o del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo con una vigencia de 30 días a partir de la fecha de expedición y comprobante de domicilio con expedición no mayor a 2 meses máximo.
- 3. En el caso de OSC: Acta Constitutiva, en su caso 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 con una vigencia de 30 días a partir de la fecha de expedición y comprobante de domicilio con expedición no mayor a 2 meses máximo.
- 4. En el caso de Comunidades Organizadas: identificación oficial de la persona representante, así como identificaciones oficiales de las personas miembros que firman la carta en donde se realizó su nombramiento.
- 5. En el caso de Asociaciones Religiosas: Copia del acta constitutiva, en su caso 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 (dos meses máximo).
- 6. Remitir a la DGSMPC – Dirección de FOREMOBA 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 (máximo 5 cuartillas).

7. Para el proceso de formalización jurídica, cada uno de los involucrados en el proyecto deberán enviar las Declaraciones, las cuales tendrán que sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas correspondientes. Las declaraciones deberán ser remitidas de manera digital en formato Word editable, mediante oficio dirigido a la DGSMPC con copia para la Dirección de FOREMOBA.
8. Para el proceso de entrega de recursos federales a la instancia beneficiaria, ésta deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica registrando el nombre del proyecto, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en los Resultados de la Convocatoria, en esta cuenta se manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos y no podrán incorporar recursos locales, ni las aportaciones que realice en su caso la instancia beneficiaria Paralelamente las instancias involucradas deberán abrir una cuenta bancaria productiva específica registrando el nombre del proyecto, utilizando igualmente para tal efecto, el mismo que aparece en los Resultados de la Convocatoria en la cual deberán administrar sus respectivas aportaciones.
9. Los proyectos que resulten beneficiados y que hayan ingresado el expediente a la Convocatoria en forma digital, deberán entregarlo de manera física 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Así mismo deberá 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 del Gobierno del Estado/Secretaría de Finanzas.
- d) Formato 32-D emitido por la SHCP en Sentido Positivo vigente del Gobierno del Estado/Secretaría de Finanzas.
- e) Abrir una cuenta bancaria productiva específica para la transferencia de los recursos federales de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, registrando el nombre del proyecto, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.
- f) Catálogo de beneficiarias/os.
- g) Nombramiento de la persona que firma el Catálogo de beneficiarias/os.
- h) Identificación oficial de la persona que firma el Catálogo de beneficiarias/os.
- i) Comprobante de domicilio vigente.
- j) CFDI.

El plazo para presentar proyectos ante la DGSMPC estará sujeto a las fechas establecidas en la Convocatoria, 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, ubicadas en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Una vez publicados los resultados de la Convocatoria, las instancias que no hayan resultado beneficiadas y que no estén interesadas en participar en el siguiente ejercicio fiscal podrán solicitar a la Dirección de FOREMOBA a través de la dirección de correo electrónico foremoba@cultura.gob.mx o al número telefónico 5541550880 exts. 7851, 7840, 7853, 7855 y 7835, la asesoría necesaria para la conformación de su expediente la cual estará disponible hasta la publicación de la convocatoria siguiente.

3.3.2 Procedimiento de selección

FOREMOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet.: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/.	DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Integración y envío de expediente	Integración de expedientes por parte de las instancias participantes.	Instancia Solicitante
Recepción de proyectos	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2026 no podrá exceder de 30 (treinta) 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 los requisitos establecidos en las RO serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante el Comité Dictaminador y posteriormente para su aprobación ante la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, (no más de tres documentos) contarán con 10 días naturales 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 caso de expedientes físicos estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por la persona representante del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los 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.	DGSMPC FOREMOBA

Integración del Comité Dictaminador	Las personas integrantes del Comité Dictaminador serán propuestas por la persona Secretaria Ejecutiva del FOREMOBA. Los miembros del Comité Dictaminador serán las personas responsables de revisar y evaluar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyadas con el recurso federal del FOREMOBA. El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de evaluación del ejercicio fiscal 2026. 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 este Comité Dictaminador dependerá del número de proyectos elegibles que se analizarán.	DGSMPC - FOREMOBA
Evaluación del Comité Dictaminador	La persona Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros del Comité Dictaminador para que analicen las propuestas de manera individual.	Comité Dictaminador
Procedimiento de la selección	La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios: 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. Se analizará la conveniencia del proyecto, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia monumental del bien mueble o inmueble. Se examinará la calidad del proyecto presentado y la racionalización de los costos del mismo. Se considerará el número de personas y comunidades beneficiadas. Bajo este contexto, el Comité Dictaminador de manera justa y transparente, evaluará seleccionará y determinará los proyectos favorables susceptibles de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base en la suficiencia presupuestal disponible en el ejercicio fiscal vigente. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración del Comité Dictaminador y de la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA para su aprobación. Así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante del Comité Dictaminador. Se considerará factible que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda convertir en 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. Además, 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. Las actas del Comité Dictaminador estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.	Comité Dictaminador
Revisión y autorización de la Comisión Ejecutiva	Revisa y autoriza el apoyo económico a proyectos seleccionados. La Comisión Ejecutiva será integrada por: La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente de la Comisión con voto de calidad.	Comisión ejecutiva

	La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, vocal con voz y voto. La 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 Secretario/a Ejecutivo/a, por parte de la SC. La Comisión Ejecutiva tendrá como invitado/a permanente a: La persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura. Las resoluciones que emita la Comisión Ejecutiva serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por la propia Comisión. La Comisión Ejecutiva tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones: - Autorizar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con las cédulas de evaluación emitidas por el Comité Dictaminador. - Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. - Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos. Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO.	
Publicación de resultados	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. https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/foremoba https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados.	DGSMPC FOREMOBA,
Entrega de documentación por parte de las personas beneficiarias a la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica	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. Las personas beneficiarias 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. 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 del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Instancia Beneficiaria

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.

El presupuesto asignado, así como las metas del programa presupuestario S268 podrán tener modificaciones dependiendo entre otros factores de la asignación de recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). (Anexo B).

Los tipos de apoyo 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, OSC legalmente constituidas y A. R.	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. En el 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

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 Cédula de Evaluación emitida por el Comité Dictaminador en la que se indicará que el proyecto es favorable. Adicionalmente los proyectos deberán ser autorizados por la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de los recursos autorizados a esta vertiente.

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

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

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 LFPRH Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, artículo 1 de la LFAR, artículos Séptimo, fracciones IX, X y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal, y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal y 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 2026. Las Instancias Ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar 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.

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

FOREMOBALos derechos que adquiere la Instancia Beneficiaria

1. Recibir asesoría para el llenado de los informes de avance de obra, reporte final y acta de Entrega-Recepción por parte de la Instancia Normativa. (Anexos 5 y 6 FOREMOBA), así como para cualquier tema relacionado con la comprobación de la ejecución de los trabajos y del correcto ejercicio de los recursos.
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. Recibir asesoría para 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 Instancia Beneficiaria

1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC y la DGSMPC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes conforme al Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7).
2. Remitir a la DGSMPC-FOREMOBA el currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, en un máximo de 5 cuartillas, quien deberá ser especialista debidamente acreditado 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 Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7 FOREMOBA).
4. Entregar el formato 32-D emitido por la SHCP con opinión en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a dos 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 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 calendario de ejecución de obra.
7. Otorgar el crédito correspondiente a la SC a través de la 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" a su costa 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, antes de iniciar los trabajos, remitir el Acta de Instalación del Comité a la Dirección de FOREMOBA y dar el seguimiento a las actividades comprometidas por cada comité.
9. Coadyuvar en la conformación del Comité de Seguimiento, el cual estará integrado por los siguientes miembros:
 - a) La Persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA o su representante, quien fungirá como Presidente/a del Comité.
 - b) El responsable de la ejecución de los trabajos.
 - c) El representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la Entidad Federativa.

- d) El representante del FOREMOBA.
- e) En su caso, el/la responsable del bien mueble o inmueble beneficiado por el FOREMOBA o su representante.
- f) El representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura quien actuará como observador. g) El representante del Comité de Contraloría Social. El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados por las instancias involucradas. Constatar la realización, en tiempo y forma, de los proyectos beneficiados por el FOREMOBA.
 - b) Comunicar a la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA los avances o problemas detectados en la instrumentación del Programa.
 - c) Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.
 - d) Fomentar la participación de iniciativa de la Sociedad Civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.
- 10. 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 FOREMOBA (Anexo 6).
- 11. 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, firmado por la persona responsable ante el FOREMOBA y la persona responsable del bien cultural.
- 12. 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 FOREMOBA. (Anexo 6).
- 13. Reintegrar los intereses generados en la cuenta bancaria productiva, solicitando la línea de captura a la DGSMPC.
- 14. Cancelar la cuenta bancaria productiva y remitir copia del documento de cancelación a la DGSMPC.

En el caso de entidades y municipios:

- 1. Entregar las declaraciones de cada uno de los involucrados en el proyecto, las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7), 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, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con el propósito de que la SC a través de la DGSMPC transfiera el recurso federal autorizado. A su vez, la Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso federal a la Instancia Ejecutora del proyecto beneficiado por el FOREMOBA, la cual deberá abrir también una cuenta bancaria productiva específica exclusiva por cada proyecto apoyado, en la cual se radicarán exclusivamente los recursos de procedencia federal. Por último, la instancia beneficiaria deberá abrir otra cuenta bancaria específica para la administración de los recursos no aportados por la federación.
- 3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que corresponda, el Catálogo de Beneficiarios correspondiente y la documentación complementaria descrita en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO.

4. 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.
5. Cuando una OSC sea la responsable en la modalidad de proyecto bipartito, deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica, en la cual la SC transferirá directamente el recurso económico.
6. El costo de las comisiones bancarias que generen las cuentas que se abran en el marco del apoyo, se deberán asumir con recursos propios de el/la beneficiario/a.
7. Manejar los recursos económicos federales otorgados para la ejecución del proyecto únicamente en la cuenta bancaria que abra la Instancia Beneficiaria, sin posibilidad de que éstos puedan incrementarse con recursos distintos, lo anterior con la finalidad de garantizar y transparentar la administración de los recursos económicos federales otorgados.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos:

1. La falta de cumplimiento de la Instancia Beneficiaria a 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 beneficiarias/os.
3. Podrán quedar cancelados los proyectos a solicitud de la Instancia Beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Cuando la Instancia Beneficiaria no aplique los recursos federales al objeto especificado en el Convenio de Colaboración, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE 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 en la cuenta específica abierta para este fin, previamente a la entrega de aquellos previstos por la SC.

3.6.2. Instancia/s Normativa/s

FOREMOBA

El FOREMOBA cuenta con tres Instancias Normativas:

1. La DGSMPC.
2. El Comité Dictaminador del FOREMOBA.

3. La Comisión Ejecutiva 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 la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA.

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

El Comité Dictaminador del FOREMOBA está conformada por especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos.

Es responsable de revisar, evaluar y seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con el recurso federal, este encargo es honorífico y durará todo el tiempo necesario hasta la culminación del proceso de evaluación del Ejercicio Fiscal 2026.

La Comisión Ejecutiva del FOREMOBA estará integrado por:

- La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente de la Comisión con voto de calidad.
- La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, vocal con voz y voto.
- La 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 Secretaria/o Ejecutiva/o, por parte

Tendrá como invitado permanente a la persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de, Cultura.

Las resoluciones que emita la Comisión Ejecutiva serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por la propia Comisión.

Tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- a) Autorizar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado beneficiados de acuerdo con las cédulas de evaluación emitidas por el Comité Dictaminador.
- b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.

- c) Instruir a la/al Secretaria/o Ejecutiva/o 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

La Unidad Responsable del Programa 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 Reglas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o acciones del Gobierno Federal. Con este mismo propósito, la Unidad Responsable del Programa 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 Reglas y de la normatividad jurídica aplicable.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso FOREMOBA

PROCESO FOREMOBA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet: https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatoriasresultados/. https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/	DGSMPC – FOREMOBA
Integración y envío de expediente	Integración de expedientes por parte de la Instancia Solicitante.	Instancia solicitante
Recepción de proyectos	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2026 no podrá exceder de 30 (treinta) días naturales a partir del siguiente día de 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 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 el Comité Dictaminador y posteriormente para su aprobación ante la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, (no más de tres documentos) contarán con 10 días naturales 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 representante del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los 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.	DGSMPC - FOREMOBA

Integración del Comité Dictaminador	Las personas integrantes del Comité Dictaminador serán propuestas por la persona Secretaria Ejecutiva del FOREMOBA. Los miembros del Comité Dictaminador serán las personas responsables de revisar y evaluar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyados con el recurso federal del FOREMOBA. El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de evaluación del Ejercicio Fiscal 2026. 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 este Comité Dictaminador dependerá del número de proyectos elegibles que se analizarán.	DGSMPC - FOREMOBA
Evaluación del Comité Dictaminador	La persona Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros del Comité Dictaminador para que analicen las propuestas de manera individual.	Comité Dictaminador
Procedimiento de la selección	La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios: 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. Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia monumental del bien mueble e inmueble. Se examinará la calidad del proyecto presentado y la racionalización de los costos del mismo. Se considerará el número de personas y comunidades beneficiadas. Bajo este contexto, el Comité Dictaminador de manera justa y transparente, evaluará, seleccionará y determinará los proyectos favorables de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base en la suficiencia presupuestal disponible en el ejercicio fiscal vigente. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA para su aprobación. Así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante del Comité Dictaminador. Se considerará factible que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda convertir en 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. 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. Las actas del Comité Dictaminador estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.	Comité Dictaminador
Revisión y autorización de la Comisión Ejecutiva	Revisa y Autoriza el apoyo económico a proyectos seleccionados. La Comisión Ejecutiva será integrada por: La persona Titular de la SC, quien fungirá como Presidente de la Comisión con voto de calidad. La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, vocal con voz y voto. La 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.	Comisión Ejecutiva.

	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 Secretaria/o Ejecutiva/o, por parte de la SC. La Comisión Ejecutiva tendrá como invitado/a permanente a: La persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura. Las resoluciones que emita serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por la propia Comisión. Asimismo tendrá en forma enunciativa, más ni limitativa, las siguientes funciones: - Autorizar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con las cédulas de evaluación emitidas por el Comité Dictaminador. - Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la Instancia Beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. - Instruir a la persona Secretaria Ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos. - Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO.	
Publicación de Resultados	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: https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatoriasresultados/. https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/foremoba https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados.	DGSMPC – FOREMOBA, DGCS, DGTIC
Asesoría a Instancias Interesadas	Una vez publicados los resultados de las Convocatoria, las instancias que no hayan resultado beneficiadas y que estén interesadas en participar en el siguiente ejercicio fiscal, podrán solicitar a la Dirección de FOREMOBA la asesoría necesaria para la conformación de su expediente de manera presencial o virtual, la cual estará disponible hasta la publicación de la convocatoria siguiente.	DGSMPC - FOREMOBA
Entrega de documentación por parte de las Instancias Beneficiarias a la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica	Una vez publicados los resultados, las Instancias 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. Las Instancias Beneficiarias que no entren en contacto para el proceso antes referido se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal. 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 del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Instancia Beneficiaria
Elaboración de Convenios de colaboración	Al concluir el proceso de selección y autorización de los proyectos que se verán beneficiados, la Instancia Beneficiaria adquiere como obligación la entrega de la documentación legal y administrativa que le solicite la Dirección del FOREMOBA, hecha la valoración y de resultar procedente se elaborará el Convenio de Colaboración correspondiente 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 en el caso de gobiernos municipales: constancia de mayoría de elección, y/o nombramiento, identificación oficial vigente de las personas titulares de la Presidencia Municipal. Sindicatura Municipal y Secretaría del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la	DGSMPC FOREMOBA

	SHCP en sentido positivo actualizado, y comprobante de domicilio vigentes 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 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente. En todos los casos, incluyendo comunidades organizadas y A. R., declaraciones de cada uno de los involucrados en el proyecto (en formato Word editable), las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio FOREMOBA (Anexo 7) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes, mismo que deberá ser remitido mediante oficio dirigido a la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA.	
Revisión y liberación de convenios de colaboración	Una vez recopilada e integrada la información de las partes al Modelo de Convenio, en la cual se especifican los derechos y obligaciones de la Instancia Beneficiaria, la descripción del proyecto, la entrega de informes y el procesamiento para la entrega y comprobación del ejercicio de los recursos, se envían a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para proceder a su revisión y visto bueno.	UAJ
Suscripción de convenios de colaboración	La Dirección del FOREMOBA inicia el proceso de formalización jurídica del Convenio de Colaboración, enviando los ejemplares para la firma de las partes involucradas, asimismo deberá remitir de la Secretaría de Finanzas del Estado la documentación siguiente: constancia de situación fiscal, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, 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, acompañado de nombramiento e identificación oficial vigente de la persona autorizada que firma el catálogo de beneficiarios. Una vez concluida la suscripción de los Convenios, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC sellará los instrumentos jurídicos para su entrega a cada una de las partes.	DGSMPC – FOREMOBA, UAJ, Instancia Beneficiaria
Proceso de ministración de recursos	La DGSMPC gestiona la entrega de los recursos federales a través de los portales digitales de la SHCP.	DGSMPC - FOREMOBA
Liberación del recurso	La Unidad de Administración y Finanzas 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.	UAF
Integración del Comité de Contraloría Social	La DGSMPC a través de la Dirección de FOREMOBA entrega los documentos normativos de Contraloría social, capacita, asesora a la Instancia Beneficiaria, aprueba los programas de trabajo de la Instancia Beneficiaria y registra información en el SICS en el perfil de la Instancia Normativa. Por su parte, la Instancia Beneficiaria designa a la persona servidora pública que fungirá como su enlace; promueve la Constitución del Comité de Contraloría Social, capacita, asesora e integra.	DGSMPC – FOREMOBA, Instancia Beneficiaria
Inicio de obra	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 Instancia 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 instancia beneficiaria, previo aviso a la DGSMPC.	Instancia Beneficiaria

Informe de obra	Enviar a la DGSMPC el Informe de Avance de Obra FOREMOBA (Anexo 5), 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.	Instancia Beneficiaria
Visita de verificación de obra	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 calendario de ejecución de obra, anexo al convenio de colaboración.	DGSMPC - FOREMOBA
Seguimiento del avance de los trabajos	Para el seguimiento del avance de los proyectos autorizados por la Comisión Ejecutiva se deberán conformar Comités de Seguimiento en razón de la posibilidad de reunir a sus miembros propuestos como Titulares. Dichos Comités estarán integrados por los siguientes miembros: 1. La persona Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, Secretario Ejecutivo del FOREMOBA o su representante, quien será el Presidente del Comité. 2. El responsable de la ejecución de los trabajos. 3. El representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la Entidad Federativa. 4. El representante del FOREMOBA. 5. En su caso, el/la responsable del bien mueble o inmueble beneficiario/a del FOREMOBA o su representante. 6. El representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, quien actuará como observador. 7. El representante del Comité de Contraloría Social. Atribuciones del Comité de Seguimiento: a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del FOREMOBA b) , y en su caso, las aportaciones locales. Constatar la realización, en tiempo y forma del proyecto. c) Comunicar a la Comisión Ejecutiva del FOREMOBA los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa. d) Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad federal. Fomentar la participación de iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad federal.	DGSMPC – FOREMOBA, Instancia Beneficiaria
Comprobación de recursos	La Instancia Beneficiaria debe enviar a la DGSMPC las estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto, así como la documentación referida en la cláusula cuarta del Modelo de Convenio de Colaboración correspondiente.	Instancia Beneficiaria
Acta entrega recepción y término de los trabajos	Una vez concluidos los trabajos, la Instancia Beneficiaria enviará a la Dirección del 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 Modelo de 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 por la Instancia Beneficiaria y el responsable del bien histórico o artístico. Asimismo, una vez concluidos los trabajos, la Instancia Beneficiaria deberá solicitar a la Dirección del 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.	Instancia Beneficiaria

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, 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 las entidades federativas, los municipios, las alcaldías, las OSC legalmente constituidas y las Asociaciones Religiosas, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquellos previstos por la SC.

Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal a través de la SC 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y la Ley General de Bienes Nacionales, así como los Reglamentos de las mismas, y se aplicarán previa autorización que las Instancias Beneficiarias deberán solicitar ante el INAH o el INBAL, 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, consejos comunales, comités comunitarios, consejos de pueblos indígenas, universidades públicas, 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 del proyecto formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad (Anexo 5 FOREMOBA), así como reporte fotográfico de los trabajos ejecutados debiendo remitirlos 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).

En dicha Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA) participarán la persona responsable de ejecutar los trabajos de obra, la Instancia 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 Instancia Beneficiaria integrar la información, así como solicitar a las instancias responsables legales de los proyectos las aclaraciones a que haya lugar y la SC revisará la información. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Unidad Responsable del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2026, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrarse a la Tesorería de la Federación dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la Unidad Responsable del Programa 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, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, 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 Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación 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.

El seguimiento de desempeño a las metas se lleva a cabo de manera trimestral por cada una de las instancias ejecutoras, a través del cumplimiento del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es entregado a la Cámara de Diputados. Adicionalmente, se integra la información al portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de este Programa. La MIR ya cuenta con indicadores estratégicos y de gestión y en sus diferentes niveles de desagregación, misma que puede consultarse en el portal www.transparenciapresupuestaria.gob.mx.

Asimismo, trimestralmente se reportan los padrones de beneficiarios en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y/o del Sistema de la Secretaría de Bienestar.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SC, a través de la Unidad Responsable del Programa 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

Deberá designarse una Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR's, 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 2026, los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de cubrir el costo de las evaluaciones externas. En este sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

Las presentes Reglas fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el entonces Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 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 una vez que se publique, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, se encontrará disponible en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado Ramos Administrativos del Sector Cultura columna OIM, en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2026>.

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.

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de

conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación. Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s) unidad(es) responsable(s) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones. La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para tales fines. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberá(n) promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

“Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, el cual está disponible para consulta y descarga en la dirección electrónica:

<https://www.cultura.gob.mx/integridad-publica/detalle/c-digo-de-conducta-de-la-secretar-a-de-cultura-y-del-inehrm-2023>

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.