

ANEXO 2
CONVOCATORIA



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCION DE FOREMOBA

Secretaría de Educación Pública

CONVOCATORIA FOREMOBA 2015

Con base en las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) y el Programa Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), convocan a:

- Las instituciones de las entidades federativas.
- Municipales.
- Comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos.

Que tengan como finalidad proteger, restaurar y conservar los bienes inmuebles de propiedad Federal y/o los bienes artísticos incorporados a éstos, a presentar la solicitud para el otorgamiento de apoyos consistentes en:

- Recursos financieros líquidos.
- Asesoría técnica a efecto de orientar en las gestiones que deban realizar para hacerse acreedoras a recibir apoyos económicos por parte de este programa, o dictámenes técnicos referentes a los inmuebles susceptibles de ser incorporados al Fondo, por parte de la Dirección General de Sitios y Monumentos a través de la Dirección de Obras de Restauración.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitas entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobierno estatal, municipal, comunidad o asociación civil).

Los casos diferentes al planteamiento anterior, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Beneficiarios y beneficiarias

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que cumplan con todos los requisitos de las Reglas de Operación del FOREMOBA.

Requisitos

Las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos interesados en recibir recursos del FOREMOBA, deberán enviar por correo electrónico, presentar y/o entregar en la oficina de la Dirección del FOREMOBA: carta solicitud dirigida al Director General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA.

Adicionalmente deberán reunir la documentación que se indica en las reglas de operación.

- a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente con facultades para suscribirlo, sean personas morales con carácter oficial u organizaciones de la sociedad civil de nacionalidad mexicana y con domicilio en territorio nacional.
- b) Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobierno estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles.

c) Entregar copia la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de Gobiernos Estatales: nombramiento y credencial de elector de la persona representante de la autoridad estatal que aportará el recurso además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad estatal. En el caso de Gobiernos Municipales: Constancia de elección y nombramiento además de credencial de elector del/ de la Presidente/a Municipal y del/ de la Síndico/a Municipal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio. Para el caso de Asociaciones Civiles, acta constitutiva y las modificaciones en su caso de la Asociación Civil, poder y credencial de elector de la persona responsable de la presidencia o de la representación legal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Asociación Civil.

d) Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento, en los que se incluya una justificación objetivos, plan de trabajo, dictamen técnico, currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, planimetría correspondiente, catálogo de conceptos y tarjetas de análisis de precios unitarios, calendario de obra y de ejercicio de los recursos y programa de mantenimiento.

e) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.

f) Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).

Cabe señalar que además de los requisitos señalados en la presente Convocatoria del FOREMOBA, las/los solicitantes del programa, deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o en su caso ante el Instituto Nacional de Bellas Artes, como lo marca la ley, llenando y entregando el formato "Solicitud de licencia de obra para proyectos de conservación de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural" (INAH - 00-019), o de ser el caso la "Solicitud para autorización de obra en Monumentos Históricos"(INAH-00-008), junto con la documentación solicitada para estos trámites, los cuales se podrán encontrar en las siguientes ligas de internet:

http://www.inah.gob.mx/images/stories/Transparencia/formatos_tramites_INAH/formato-inah-00-019-ok.pdf
o <http://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-008.pdf>

El plazo máximo para recepción de solicitudes, concluye el 30 de Abril del 2015.

El plazo de prevención para subsanar alguna falta concluirá el 29 de Mayo del 2015.

Los resultados de este concurso se darán a conocer 90 días después de haber concluido el plazo de prevención.

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

Los formatos de solicitud estarán a disposición en las instalaciones de la DGSMPC, en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01030, y en las secretarías e institutos de cultura en cada entidad federativa.

Para mayor información comunicarse a la Dirección del FOREMOBA con la C. Cristina Artigas de Latapí a los teléfonos (01 55) 41550886 y 41550880, Ext. 7850 a la 7854 o vía correo electrónico a: foremoba@conaculta.gob.mx y foremoba@yahoo.com.mx

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Estimados solicitantes del Programa FOREMOBA 2015:

A continuación, encontrarán los requisitos y formatos para conformar los expedientes de los proyectos que deseen ingresar al FOREMOBA, en su ejercicio fiscal 2015.

Les pedimos de la manera más atenta, seguir las siguientes observaciones, con el fin de agilizar los procedimientos del concurso para la selección y asignación de recursos dentro del ejercicio fiscal 2015.

Es importante señalar que **LOS PROYECTOS DEBEN SER ENTREGADOS DENTRO DE LAS FECHAS PROGRAMADAS EN LA CONVOCATORIA**, puesto que **no habrá plazos posteriores a las marcadas oficialmente.**

CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES:

1. **Es indispensable aperturar o contar con una cuenta de correo electrónico** en todos los proyectos que solicitan participar en el **FOREMOBA**, por lo que se les solicita incluir la dirección en el **ANEXO 4 - DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS**, incluyéndolo en el apartado que se indica o manifestarlo a la Dirección de FOREMOBA para darle seguimiento a su solicitud.
2. Manifestar mediante un oficio, los datos de la persona que será **el contacto para dar seguimiento al proyecto**, proporcionando **los números telefónicos donde se pueda localizar y un correo electrónico** para enviar los documentos para el seguimiento del proyecto.
3. Es necesario definir quién será el Responsable Legal del Proyecto firmando el **Anexo 3 - Formulario de Solicitud**. Es un requerimiento que esta personalidad aporte recursos para el proyecto y sólo podrá formar parte de alguna de las siguientes instancias: instituciones del Gobierno Estatal, Gobiernos Municipales, Asociación Civil o grupos organizados legalmente constituidos por medio de un Acta Notarial, cuyo fin sea la protección del patrimonio cultural, de los monumentos históricos y/o de los bienes artísticos muebles o inmuebles.

El Representante Legal tendrá como obligación, dar seguimiento al proyecto desde su ingreso al FOREMOBA hasta su conclusión y comprobación. En caso de que el proyecto resulte seleccionado deberá entregar un **Comprobante Fiscal Digital Impreso (CFDI) cuando se le solicite; dará seguimiento a la suscripción del Convenio de Colaboración; una vez que inicien los trabajos, entregará los reportes de avance de obra periódicamente; verificará que los recursos sean aplicados de acuerdo al proyecto autorizado y una vez finalizados los trabajos, entregará en tiempo y forma la comprobación de los recursos y la obra ejecutada.**

Adicionalmente podrán participar personas físicas que aporten recursos o las Comunidades representadas por medio de la designación oficial, a una persona específica.

4. De acuerdo a la Convocatoria del FOREMOBA, la fecha límite para la recepción de solicitudes vence el **30 DE ABRIL DE 2015**, por lo que a más tardar para esa fecha, deberán entregar el **EXPEDIENTE DEL PROYECTO CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 7 - RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR**, con la atenta petición de que entreguen sus propuestas dentro del primer trimestre del año, con la finalidad de contar con el tiempo suficiente para revisar las propuestas.
5. Al entregar la carpeta del proyecto, esta deberá contener toda la documentación solicitada en el **ANEXO 7**, como se indica en el punto anterior y en caso de que se requiriera

complementar algún apartado, contará con 30 días naturales posteriores a la fecha de conclusión de recepción de solicitudes con expediente, siendo la **fecha límite el 30 de Mayo. Posterior a esta fecha, no se recibirán más documentos.**

6. Los proyectos deben ser entregados en carpetas tamaño carta de tres arillos metálicos de apertura, para que se puedan agregar más documentos durante el proceso del concurso. **LES PEDIMOS DE LA MANERA MAS ATENTA, NO ENVIAR PROYECTOS ENGARGOLADOS, YA QUE SE DESECHARÁN. EN EL CASO DE UTILIZAR PROTECTOR DE HOJAS, FAVOR DE UTILIZAR UNA SOLA HOJA POR PROTECTOR.**
7. En la portada y en el lomo del expediente, deberá describirse el nombre del inmueble, la localidad en la que se encuentra ubicado, así como el municipio y el estado.

CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES:

8. Los documentos deberán ser integrados de acuerdo a la **numeración y al orden planteado en el Anexo 7 - Relación de documentos a entregar**, de preferencia usando separadores. **Proyectos que no lleven este orden, no podrán ser revisados.**

8.1 Anexo 7, Apartado 4 “Carta aceptación de aportación de las instituciones y organismos”.

Cada entidad que participe y que aporte recursos, deberá entregar un **OFICIO FIRMADO EN ORIGINAL POR SU TITULAR**, donde se especifique la cantidad de recursos que aportará para el proyecto, con el fin de realizar el análisis financiero del proyecto, así como el convenio de colaboración. Favor de no enviar oficios firmados por terceras personas que no sean los titulares de cada entidad participante. **De no entregar este documento como se solicita, se entenderá que no está en posibilidades de cumplir con el compromiso económico y no podrá resultar beneficiado.**

8.2 Anexo 7, apartado 7 “Acreditaciones legales”.

Deberán entregar, **para cada una de las entidades que aporte recursos al proyecto**, la siguiente documentación: el Nombramiento del Representante Legal de la entidad, copia de su credencial de elector por ambos lados y copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la entidad. En caso de Municipios, también es necesario entregar copia de la credencial de elector por ambos lados, del Sindico Municipal.

Esta documentación, deberá integrarse impresa en el expediente y de manera digital en un disco compacto, con la leyenda **“Documentación Legal escaneada de las entidades participantes”**, guardada en carpetas separadas por cada entidad que participa, ya sea Gobierno Estatal, Municipal, Asociación Civil o Aportantes. **Se solicita atentamente, verificar que toda la documentación sea legible.**

- 8.3 Anexo 7, apartado 9 “Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado”.

Para este apartado, deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Llenar el formato denominado Catálogo de Beneficiarios (Solicitud de alta ò baja de beneficiarios), el cual deberá traer la firma del Responsable Legal del proyecto, mismo que firma el **Anexo 3 - Formulario de Solicitud**
- b) Copia de un **Comprobante Fiscal Digital Impreso (CFDI) vigente (no son válidas las facturas, recibos simples o recibos de donativos)**
- c) Copia de un **Estado de cuenta bancario** de la entidad que fungirá como el Representante Legal del proyecto y que firma el **Anexo 3 - Formulario de la Solicitud**
- d) Copia de un **Comprobante de domicilio que podrá ser un recibo de teléfono o agua, que coincida con el domicilio fiscal del Representante Legal del proyecto.**

Esta documentación será verificada para poder resultar beneficiados del Programa Foremoba.

Posteriormente y una vez que se publiquen los resultados de la Convocatoria, **se le solicitará entregar el Comprobante Fiscal Digital Impreso CFDI original**, con los datos fiscales del CONACULTA, para lo cual, deberán estar al corriente con sus declaraciones fiscales y estar autorizados para expedir CFDI de acuerdo con los lineamientos del SAT. Será necesario entregarlo cuando le sea solicitado, junto con un Estado de Cuenta Bancario con la comprobación de los recursos de las partes y el Comprobante de Domicilio; los tres documentos deberán ser los actuales al momento de solicitarlos y podrán ser entregados de manera digital o impresa.

Les pedimos atentamente considerar, que en caso de resultar seleccionados, la **Cuenta Bancaria** deberá de coincidir con la manifestada desde un inicio, misma que se dará de alta con el Catálogo de Beneficiarios y deberá estar activa al momento de recibir la aportación federal. Así mismo es un **requisito indispensable, firmar y enviar en tiempo y forma, los Convenios de Colaboración.**

Adicionalmente se le solicitará, que el **Estado de Cuenta Bancario, sea el más actual y que en el mismo, SE PUEDA VERIFICAR EL DEPÓSITO DE LOS RECURSOS COMPROMETIDOS Y APORTADOS POR TODAS LAS PARTES, con la finalidad de comprobar la solvencia económica manifestada en las Cartas Compromiso de Aportación**, dando cumplimiento a lo señalado en las Reglas de Operación del FOREMOBA y para estar en posibilidades de realizar los trámites administrativos de los recursos federales.

8.4 Anexo 7, Apartado 16 “Planos del área por intervenir”.

Considerar que los planos a entregar, deben ser al menos los siguientes:

- a) Levantamiento Arquitectónico
- b) Levantamiento de Fábricas
- c) Levantamiento de Daños
- d) Propuesta de Intervención

El proyecto tendrá que estar plasmado sobre **Plantas, Fachadas, Cortes y Detalles Arquitectónicos del inmueble**, que contengan **EJES, COTAS** y a **ESCALA**; con el número de planos suficientes para entender el proyecto.

La impresión de los planos deberá ser a una escala legible, de ser posible entregarse en tamaño **doble carta o impresiones de 60 x 45 cm** doblados e integrados en la carpeta del expediente.

8.5 Anexo 7, Apartado 17 “Levantamiento fotográfico”.

Es necesario entregar **fotos con las características generales y particulares del bien cultural**. Las fotos deberán incluir el contexto del bien cultural, las fachadas principales y laterales completas, fotos del interior del bien y fotos de los daños en las áreas a intervenir, ya sean en la cubierta, muros o pisos si se trata de bienes inmuebles. Para el caso de bienes muebles, es necesario entregar fotos del contexto donde se encuentra el bien, así como fotos de frente, posteriores, laterales, del interior de ser el caso y de los daños que presenta el bien mueble.

El levantamiento fotográfico deberá entregarse de manera impresa y en un Disco Compacto, diferente del que se entrega para la Documentación Legal.

8.6 Anexo 7, apartado 18 “Catálogo de conceptos con unidades, cantidades, precios unitarios e importe además de los Análisis de P.U.”

Es un requisito indispensable, incluir **cada una de las TARJETAS DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS para cada concepto que integra el catálogo,**

independientemente de que el proyecto haga referencia a un BIEN MUEBLE O INMUEBLE.

El catálogo de conceptos deberá integrarse de acuerdo al siguiente formato o contener al menos la misma información:

| CATÁLOGO DE CONCEPTOS | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------|--------|----------|-----------------|-------|-----------------------------------|
| No. | DESCRIPCIÓN DE LOS CONCEPTOS | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | | IMPORTE |
| | | | | NUMERO | LETRA | |
| PARTIDAS | | | | | | |
| 1 | CONCEPTO | | | | | |
| | | | | | | SUBTOTAL POR PARTIDAS |
| | | | | | | SUBTOTAL GENERAL |
| | | | | | | 16% DE IVA |
| | | | | | | TOTAL |
| | | | | | | (TOTAL CON LETRA Y NUMERO) |

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

8.7 Anexo 7, Apartado 19 "Calendario de obra y calendario de ejercicio de los recursos".

Para este apartado es necesario **entregar DOS (2) calendarios**. El primer calendario de obra sólo indicará los meses, quincenas o semanas del tiempo de ejecución de los trabajos; este documento se manejará como el **Anexo 1 del Convenio**.

El segundo calendario, contendrá la misma información además de **puntualizar cómo se realizarán los gastos económicos de los recursos de acuerdo a la duración de la obra**.

9. Adicionalmente les recomendamos, verificar que los responsables legales del proyecto estén en disponibilidad de entregar un **COMPROBANTE FISCAL DIGITAL IMPRESO (CFDI)**, sobretodo en el caso de entidades que dependen de otros organismos.

De igual forma es prioritario que una vez que reciban el **Convenio** para ser firmado lo entreguen dentro de los plazos establecidos, por lo que las entidades que solicitan participar y dependan del visto bueno de sus áreas jurídicas, podrán revisar con antelación el **Anexo 8 - Modelo de Convenio**, para que no existan retrasos o malos entendidos en la suscripción del mismo, ya que para el ejercicio 2015, la **Secretaría de Educación Pública-SEP**, realizará los trámites de pago directamente, por lo que las fechas de entrega y cierre son definitivas.

Agradecemos de antemano su apoyo y comprensión, ya que debido a los ciclos de operación del FOREMOBA, es necesario dar cumplimiento a estos requerimientos para el óptimo funcionamiento del Programa, así como la entrega oportuna de los recursos.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DE FOREMOBA

ANEXO 3 - FORMULARIO DE LA SOLICITUD

gob.mx

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Anexo 3 - Formulario de Solicitud para Obtener Recursos
de Restauración de Monumentos Históricos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal

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

Datos Generales del Solicitante

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

Datos del Inmueble

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

11. Descripción General del proyecto

12. Fuente de financiamiento: Estado Municipio Asociación Comunidad Otro

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

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

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

18. Ciudad de México a _____ de _____ del 2014.

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

Instructivo de Llenado de la Formulario de la Solicitud

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
3. Anotar el nombre de la advocación principal del monumento o bien mueble a restaurar o conservar y nombre de la Diócesis a la que pertenece.
4. Anotar el nombre del bien mueble a restaurar o conservar.
5. Describir en forma breve si se trata de un edificio histórico, un retablo o una obra pictórica.
6. Especificar la localización del bien cultural de acuerdo a su población, municipio y estado o entidad federativa.
7. Anotar el nombre completo del encargado legal del bien de Propiedad Federal.
8. Anotar el total de personas que se beneficiarán al conservar el inmueble.
9. Seleccionar que tipo de intervención a realizar.
10. Seleccionar la forma de participación en el programa.
11. Descripción de trabajos a realizar y áreas a intervenir.
12. Seleccionar la forma de financiamiento.
13. Describir los montos, tipo de apoyos y entidades que financiarán el proyecto.
14. Seleccionar la forma de presentación del levantamiento del bien cultural.
15. Seleccionar que tipo de planos del proyecto incluirán en el expediente.
16. Anotar el nombre completo del representante legal.
17. Es indispensable la firma del representante legal.
18. Anotar la fecha de la solicitud.

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

ANEXO 4

DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS

CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES
DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCIÓN DE FOREMOBA

FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

| | | | |
|--------------|-------------------------|----------------------|--|
| 1. INMUEBLE: | | | |
| 2. DIRECCIÓN | | | |
| | (CALLE Y NUMERO) | (COLONIA Y C.P.) | |
| | (POBLACIÓN Y MUNICIPIO) | (ENTIDAD FEDERATIVA) | |

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

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

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

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

| | | | |
|--|-----------|--|-------------------------------|
| 8. CONTRATISTA Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS | | | |
| NOMBRE | DOMICILIO | | TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO |
| NOMBRE | DOMICILIO | | TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO |

INSTRUCCIONES DE LLENADO

DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS

1. Anotar el nombre completo del bien mueble o inmueble que solicitan para su restauración o conservación.
2. Anotar la dirección completa de la ubicación con colonia, código postal, población y entidad federativa.
3. Seleccionar la modalidad del convenio.
4. Anotar la cantidad que aportará la entidad federativa o estado o municipio más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.
5. Anotar la cantidad que aportará la comunidad o el aportante más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.
6. Anotar la cantidad que aportará la asociación civil más el nombre completo, dirección y teléfono de tres referencias adicionales.
7. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona responsable del bien cultural a restaurar o conservar.
8. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona que ejecutará los trabajos de restauración o conservación.
9. Es indispensable anotar el monto de las aportaciones por cada entidad participante.

ANEXO 5
INFORME DE AVANCE DE OBRA

ARQ. RAÚL DELGADO LAMAS
DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACIÓN DEL RECURSO PROPORCIONADO POR EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVÉS DEL PROGRAMA FOREMOBA 2015 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. _____(1)_____ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN _____(3)_____ EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE _____(4)_____.

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

| INICIO DEL PROYECTO | | |
|---------------------|-----|-----|
| DIA | MES | AÑO |
| | (6) | |

ATENTAMENTE

(7)

EL REPRESENTANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO
INFORME DE AVANCE DE OBRA

1. Anotar el número que corresponde al convenio que avala el proyecto beneficiado.
2. Anotar el nombre del bien cultural que resultó beneficiado por el programa
3. Anotar el domicilio completo de la ubicación del bien cultural.
4. Anotar la entidad federativa o estado en que se encuentra localizado el bien cultural.
5. Anotar el avance físico-financiero actual de la obra de acuerdo a la fecha de entrega del documento.
6. Anotar la fecha en la que inició la obra.
7. Es indispensable la firma del responsable de los trabajos o del responsable legal del inmueble.

ANEXO 6

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL PROGRAMA FOREMOBA

SIENDO LAS ___ HORAS DEL DIA ___(1)___ DEL AÑO _____, REUNIDOS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____, EL/LA ARQUITECTO/A ___(3)___ EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, _____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR/A DEL PROGRAMA FOREMOBA, EL ARQUITECTO/A _____ EN SU CARACTER DE SUPERVISOR/A DE LA OBRA DE RESTAURACION, CON EL OBJETO DE CELEBRAR EL ACTO DE LA ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS QUE EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS, SE DESARROLLARON DENTRO DEL PROGRAMA FOREMOBA _____, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISION DICTAMINADORA EN LA SESION CELEBRADA EL _____(4)_____, TRABAJOS QUE FUERON EJECUTADOS SATISFACTORIAMENTE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS POR UN MONTO DE \$___(5)_____.00 (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MISMOS QUE FUERON FINCADOS EL _____(6)_____ DEL DOS MIL _____ DE ACUERDO AL CATALOGO DE CONCEPTOS HABIENDOSE EJECUTADO: _____(7)_____. DICHS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISION DEL /DE LA ARQUITECTO/A _____, ASI MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y VIGILANCIA DE LA OBRA EJECUTADA, NO HABIENDO MAS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS ___(8)___ HORAS DEL DIA _____.

(9)

(9)

TITULAR DEL PROGRAMA FOREMOBA_____
TITULAR DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE RESTAURACIÓN_____
RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS_____
RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL PROGRAMA FOREMOBA

- 1) Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo la sesión para firmar el acta de entrega-recepción.
- 2) Anotar el nombre designado del bien inmueble de Propiedad Federal.
- 3) Anotar el nombre de cada una de las personas de los firmantes descritos en el formato.
- 4) Anotar la fecha de la sesión de la Comisión Dictaminadora en que se aprobaron los proyectos beneficiados.
- 5) Anotar el monto con el cual fue beneficiado el proyecto.
- 6) Anotar la fecha en la que fue entregado-depositado el recurso.
- 7) Describir los trabajos de intervención realizados en el bien cultural.
- 8) Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo el cierre de la firma del acta correspondiente.
- 9) Anotar el nombre y la firma de las personas responsables en dar cierre a los trabajos.

Nota: estos datos se llenarán en conjunto con el personal de la Dirección de FOREMOBA y de la DGSMPC del CONACULTA.

ANEXO 7

RELACION DE DOCUMENTOS A ENTREGAR

| DATOS GENERALES DEL INMUEBLE | | Trabajos a realizar | Observaciones |
|------------------------------|---|---------------------|--|
| Nombre del inmueble | (1) | (8) | (9) |
| Siglo | (2) | | |
| Calle y número | (3) | | |
| Colonia y C.P. | (4) | | |
| Población | (5) | | |
| Municipio | (6) | | |
| Estado | (7) | | |
| CARPETA JURÍDICA | | | |
| 1 | Carta solicitud a la DGSMPC | | |
| 2 | Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal (Anexo A) | | |
| 3 | Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo B) | | |
| 4 | Carta compromiso de aportación de las instituciones y organismos: Gob. Est., Gob. Munc., A.C. y/o comunidad | | |
| 5 | Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (En el caso de las Asoc. Civiles) | | |
| 6 | Documentos que acreditan la personalidad legal del Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial) | | |
| 7 | ACREDITACIONES LEGALES (cada entidad participante deberá entregar la siguiente documentación) | | |
| | Gobierno Estatal: Copia del nombramiento oficial o poder notarial del Director o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia de la Cédula del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal. | | |
| | Gobierno Municipal: Copias de la Constancia de Elección o Acreditación de firmas del Pdte. Municipal y del Síndico Municipal, copia de sus identificaciones oficiales (IFE) y copia de la Cédula del RFC del Municipio. | | |
| | Asociación Civil: Copia del Acta constitutiva de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial del representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia de la Cédula del RFC de la asociación. | | |
| | Comunidad o Aportante: Carta de la comunidad nombrándolo como su representante , copia de identificación Oficial (IFE) y RFC si fuese el caso. | | |
| 8 | Carta donde se describan los montos de los participantes | | (11) |
| | Aportación Gobierno Estatal | \$ (10) | REPRESENTANTE LEGAL (Nombre, Firma y Fecha) |
| | Aportación Gobierno Municipal | \$ (10) | |
| | Aportación Asociación Civil | \$ (10) | |
| | Aportación Comunidad | \$ (10) | |
| | Aportación Otros | \$ (10) | |
| | Aportación FOREMOBA | \$ (10) | |
| | Aportación Total | \$ (10) | |

| | | | | | | |
|------------------------|--|------------------|---|-----------------|---|-------|
| 9 | Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado | | | | | |
| | | Gobierno Estatal | o | Comunidad Civil | o | Otros |
| | Nombre del Beneficiario | (12) | | (12) | | (12) |
| | No. de cuenta | (12) | | (12) | | (12) |
| | Sucursal Bancaria | (12) | | (12) | | (12) |
| | Recibo oficial con RFC | (12) | | (12) | | |
| CARPETA TÉCNICA | | | | | | |
| 10 | Justificación del proyecto | | | | | (9) |
| 11 | Objetivo generales y específicos del proyecto | | | | | (9) |
| 12 | Plan de Trabajo (Desglose de procedimientos de los trabajos de intervención que se proponen realizar) | | | | | (9) |
| 13 | Currículo Vítae del Arq. Responsable de la obra | | | | | (9) |
| 14 | Licencia de Obra del INAH | | | | | (9) |
| 15 | Dictamen técnico del estado actual del inmueble | | | | | (9) |
| 16 | Planos del área por intervenir (Planimetría suficiente que describa los daños en el inmueble y la respectiva propuesta de intervención) | | | | | (9) |
| 17 | Levantamiento fotográfico de las fachadas, cubierta e interior del inmueble, así como de los daños que presenta, incorporar fotos integrales del monumento. En el caso de bienes muebles, las fotografías deberán mostrar el bien completo así como los daños, deberán ser entregadas de forma impresa y archivo digital en disco compacto | | | | | (9) |
| 18 | Catálogo de conceptos con unidades, cantidades, precios unitarios e importe además de las tarjetas de los Análisis de Precios Unitarios | | | | | (9) |
| 19 | Calendario de obra y además un calendario de ejercicio de los recurso | | | | | (9) |
| 20 | Programa de mantenimiento | | | | | (9) |
| 21 | Propuesta de divulgación y difusión del proyecto | | | | | (9) |
| 22 | Documentos Anexos: Antecedentes Históricos | | | | | (9) |
| 23 | Relación de teléfonos y direcciones de los participantes. | | | | | (9) |
| 24 | Otros: Alguna otra documentación que considere necesaria para respaldar el proyecto | | | | | (9) |

INSTRUCCIONES DE LLENADO, RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
3. Anotar el nombre de la calle y número donde se localiza el inmueble.
4. Anotar la colonia y el Código Postal donde se localiza el inmueble.
5. Anotar el nombre de la población donde se localiza el inmueble.
6. Anotar el municipio al que pertenece la población donde se localiza el inmueble.
7. Anotar el nombre del Estado en el que se localiza el inmueble.
8. Anotar la descripción de los trabajos a realizar.
9. Área para notaciones de la Dirección del FOREMOBA.
10. Describir los montos de las aportaciones de los distintos participantes.
11. Indispensable la firma del Representante Legal.
12. Escribir los datos de la cuenta bancaria a la cual se realizará el depósito en caso de resultar beneficiado.

ANEXO 8**MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL QUE CELEBRAN, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO “EL CONACULTA”, REPRESENTADO POR EL/LA _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, _____; Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**I. “EL CONACULTA” declara que:**

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2o. inciso B), fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de Diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.

I.2 A efecto de realizar las acciones antes señaladas, ha creado a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo “LA DGSMPC”, el Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, en adelante el “FOREMOBA” cuyo fin es el otorgamiento de recursos financieros complementarios a proyectos presentados por instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, para mantener, rehabilitar, conservar o restaurar un bien o monumento histórico y/o bienes artísticos de propiedad federal que serán seleccionados por parte de la Comisión Dictaminadora del “FOREMOBA”, a fin de fortalecer la infraestructura de bienes históricos y/o artísticos, muebles o inmuebles de la Nación en beneficio de la comunidad.

I.3 El “FOREMOBA”, tiene como objetivo general, promover la concurrencia, preferentemente tripartita, de los recursos de los Fondos Federales, Estatales, Municipales, Comunitarios locales y grupos organizados legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto.

I.4 Fomentará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. Para tal efecto, realiza las acciones de coordinación respectivas con instituciones afines.

I.5 Con fecha __ de diciembre de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación vigentes del “FOREMOBA”, para su aplicación.

I.6 Designa a su Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, como la unidad responsable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento legal.

I.7 El/La _____, en su carácter de Director/a General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral __, del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____, y con el testimonio notarial número ____, de fecha _____, otorgado ante la fe del _____, Notario Público No. _____, del Distrito Federal.

I.8 Señala como domicilio para todos los efectos legales el inmueble ubicado en Av. Insurgentes No. 1822, Col. Florida, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.

II. “_____” declara que:

II.1 Es una _____, constituida conforme las leyes del _____, de conformidad con la escritura _____ de fecha _____, otorgada ante la fe de la Notaría número _____ en el _____, Licenciado/a _____.

II.2 Tiene como objeto _____.

II.3 El/La _____, Presidente/a del _____, cuenta con la facultad para suscribir el presente convenio, de conformidad con la escritura mencionada en la declaración _____, la cual no le ha sido modificada, limitada, suspendida o revocada en forma alguna.

II.4 Conoce el origen y fines del "FOREMOBA", así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.

II.5 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este convenio, el ubicado en _____.

Vistas las declaraciones que proceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso en la forma y términos siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes acuerdan conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de colaborar en beneficio del proyecto del _____ el cual ha sido presentado por _____ y seleccionado por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", de "EL CONACULTA" en su reunión del _____, y aprobado por el Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" en sesión ordinaria de fecha _____, la ejecución de los trabajos se realizará durante el período contemplado en el programa de obra presentado en el expediente y que fue avalado por la Comisión Dictaminadora, mismo que se agrega como Anexo 1 a este convenio.

SEGUNDA.- Las partes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, acuerdan en proporcionar la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), en la forma y términos siguientes:

Opción 1 Proyectos bipartitas: "EL CONACULTA" aportará _____ (hasta un monto de \$500,000.00), lo que representa un _____% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____ ubicado en: _____, consistente en: _____.

Opción 2 Proyectos tripartitas: "EL CONACULTA" aportará _____ (lo que representa una tercera parte del costo total del proyecto), lo que representa un _____% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____ ubicado en: _____, consistente en: _____.

Estos recursos se entregarán en una sola exhibición de acuerdo al presupuesto presentado, por lo que no será susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales posteriores, ni la suscripción de este convenio implica la obligación de transferencias posteriores en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente documento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o gastos inherentes de operación vinculados con el objeto del mismo.

Los recursos son provenientes del presupuesto autorizado para el programa S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2015 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2015. Los recursos federales se considerarán devengados a partir de la suscripción de este convenio y en los siguientes casos:

- a) En el caso de los subsidios que se otorguen a entidades federativas (incluidos sus organismos descentralizados) o municipios se considerarán devengados a la entrega de los recursos a esos órdenes de gobierno.
- b) Los subsidios no contemplados en el inciso anterior, se considerarán devengados en el momento que se constituya la obligación de entregar los recursos al beneficiario.

La liberación de estos recursos se realizará una vez entregado el proyecto, el presupuesto y el cronograma correspondientes, debidamente elaborados, estructurados y aprobados por la Comisión Dictaminadora, conforme a las normas y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del "FOREMOBA".

Previa la liberación de recursos, será necesario que _____ indique por escrito al o la Secretario/a Ejecutivo o a la Dirección del "FOREMOBA", el número de cuenta y a favor de quién se hará el depósito para la canalización y administración correspondiente y quiénes asumirán la responsabilidad de realizar las comprobaciones de los recursos ante el "FOREMOBA" y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a los puntos observados en la cláusula cuarta del presente Convenio.

_____ aportará la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa al _____ ubicado en: _____ consistente en: _____.

TERCERA.- Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través del "FOREMOBA", no pierden su carácter federal al ser entregadas a las mismas, y por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, _____ se compromete, en la aplicación de los recursos recibidos del "FOREMOBA", a observar en todo momento la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.

CUARTA.- _____ por virtud del presente instrumento, reconoce y acepta que tendrá el carácter de beneficiario/a del "FOREMOBA" y asumirá entre otros los siguientes compromisos:

a) Destinar los recursos recibidos de "EL CONACULTA", así como sus rendimientos financieros exclusivamente para el cumplimiento del proyecto establecido en la cláusula primera de este convenio.

b) Iniciar la ejecución de los trabajos del proyecto aprobado en un plazo no mayor de quince días posteriores a la liberación de los recursos aportados por "EL CONACULTA", a través del "FOREMOBA".

c) Que el perfil del personal encargado de los trabajos de restauración del inmueble involucrado cuente previamente con el visto bueno de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA".

Para tal efecto, dicho personal deberá enviar por correo electrónico a: cartigas@conaculta.gob.mx, su curriculum vitae, o bien entrevistarse con el encargado de la Subdirección de Restauración de Bienes Histórico Culturales de "LA DGSMPD". De ser el caso, el visto bueno de "LA DGSMPD" será notificado personalmente el día de la entrevista, o de manera escrita en el correo electrónico que indique el curriculum vitae correspondiente.

d) Entregar puntualmente a "EL CONACULTA" los informes trimestrales para que se analice y evalúe el avance del proyecto, así como para dar seguimiento a este Convenio.

e) Comprobar a "EL CONACULTA" el ejercicio de los recursos monetarios ejercidos, anexando la comprobación de gastos respectivos y materiales que respalden el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el presupuesto y proyecto respectivo. Esta información deberá ser entregada al finalizar los trabajos y será por el total de la aportación, realizada por "EL CONACULTA", la cual se entregará a la Dirección del "FOREMOBA" por medio de:

- Copia del convenio con que se contrató al responsable de la ejecución de los trabajos.
- Copia de las facturas fiscales que el responsable entregó por el pago de los trabajos.

De no existir contrato o convenio con el responsable de la ejecución de los trabajos, se requerirán:

- Copia de las facturas y notas de la compra de materiales.
- Copia de las listas de raya o pagos de la mano de obra.
- Hoja del resumen del total de los gastos como portada.

f) Entregar un informe final de las actividades, donde se establezca que el proyecto se cumplió al 100% de acuerdo al presente convenio.

g) Presentar un informe técnico final que justifique el apoyo recibido soportado en:

1. Estimación final que contenga:

- Números Generadores de los conceptos ejecutados, con croquis de ubicación y fotografías por concepto de obra.

- Catálogo real de los trabajos realizados.

- Reporte fotográfico del proceso de la obra describiendo los trabajos.

2. Copia de bitácora de obra correspondiente.

3. Informe o informes trimestrales debidamente llenados y firmados por el Responsable de los trabajos o el Responsable legal del proyecto.

4. Acta de entrega-recepción de los trabajos debidamente firmada.

h) Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPD, en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.

i) Poner a consideración de "EL CONACULTA", dentro de los siguientes tres días hábiles, cualquier modificación, de inicio o conclusión, que sufra el proyecto apoyado, en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación.

Estos documentos deberán ser entregados en la Dirección del “FOREMOBA” a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de los trabajos.

j) Aquellos que le sean exigidos por el Comité Ejecutivo del “FOREMOBA” para el mejor desarrollo de su proyecto.

Se considerará como incumplimiento cualquier falta a lo establecido en los puntos anteriores, así como aquellos compromisos y obligaciones adicionales que surjan del presente convenio.

En caso de que ____ sea sancionada temporal o definitivamente con la aportación de recursos, con base en las Reglas de Operación del “FOREMOBA”, el/la responsable reintegrará a “EL CONACULTA”, el monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

Cuando exista un retraso de inicio de obra a más de dos meses de haberse realizado el depósito del recurso federal, ____ tendrá la obligación de explicar por escrito de manera oficial al/la Secretario/a Ejecutivo/a del “FOREMOBA”, el motivo del retraso dentro de los siguientes quince días naturales y subsanará los inconvenientes generados como resultado del retraso; así mismo, se comprometerá a dar inicio a los trabajos en un lapso no mayor de cuarenta y cinco días naturales después de haberse realizado la carta de motivos del retraso.

Serán causa de suspensión definitiva de recursos económicos a “_____” la reincidencia en el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del instrumento jurídico, cuando goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto o bien, cuando no cuente con la autorización del Comité Ejecutivo del “FOREMOBA”, en caso de apoyos complementarios.

En ningún caso ____ podrá gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal, salvo en el caso de que el apoyo otorgado por “EL CONACULTA” no cubra el costo total previsto en el proyecto.

Cuando ____ destinen los recursos aportados por “EL CONACULTA” para un fin distinto a lo estipulado en el presente Convenio, o no se hayan aplicado en los plazos estipulados, así como aquellos recursos para los cuales no se cuente con la documentación original, éstos reintegrarán a “EL CONACULTA” el monto total de la aportación federal además de los intereses que se hayan generado y no será acreedor a un segundo apoyo que “EL CONACULTA” promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, “EL CONACULTA”, estará en su derecho de gestionar su recuperación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

QUINTA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables.

Por parte de “EL CONACULTA” al/a la ____, Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA.

Por parte de _____ a ____ Presidente/a de _____.

SEXTA.- _____ acuerda que la suscripción del presente Convenio, implica la aceptación a los términos del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del “FOREMOBA”, respecto al proyecto presentado, así también la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora será responsabilidad exclusiva de _____, debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente instrumento.

SÉPTIMA.- Para el seguimiento de los avances del proyecto aprobado por el Comité Ejecutivo se deberá conformar un Comité de Seguimiento en razón de la posibilidad de reunir a sus miembros propuestos como titulares. Dicho Comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/La Secretario/a Ejecutivo del “FOREMOBA”, quien será el Presidente del Comité.
2. El titular o un representante de _____.
3. El titular o un representante de la Secretaría de Cultura del Estado de ____.
4. Un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la entidad federativa.
5. El/La Director/a del “FOREMOBA”.
6. El/La Coordinador/a del área administrativa o financiera del “FOREMOBA”.
7. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del “FOREMOBA”.
8. Un representante del Órgano Interno de Control en “EL CONACULTA” quien actuará como observador.
9. Un representante de la sociedad civil.
10. Un representante del sector privado.

OCTAVA.- El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

a. Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del “FOREMOBA” y, en su caso, las aportaciones de _____. Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante el “FOREMOBA” y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.

b. Comunicar al Comité Ejecutivo del “FOREMOBA” los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en _____.

c. Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

d. Fomentar la participación de la iniciativa y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

NOVENA.- “EL CONACULTA” y _____ conviene que corresponderá al Comité de Seguimiento del “FOREMOBA”, por conducto de su Secretario/a Ejecutivo/a, ser el órgano encargado de supervisar la ejecución del proyecto detallado en la cláusula primera de este instrumento.

DÉCIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por lo que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitidos por la Secretaría de la Función Pública; _____ se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el proyecto beneficiado por “EL FOREMOBA”, así como a realizar las actividades de la promoción, capacitación y registro de Comités. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Órganos Internos de Control, las auditorías necesarias por la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto “EL CONACULTA” no será responsable en ningún caso de los gastos, deuda o responsabilidades económicas, laborales, fiscales, de seguridad social, o de cualquier otro tipo que contraiga _____.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes acuerdan expresamente que, el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales de otra naturaleza, con respecto a las otras partes signantes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen que cualquier modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta que concluya la ejecución del proyecto aprobado, misma que deberá verificarse a más tardar, en el plazo establecido en el calendario de obra entregado en el proyecto; así como el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2015, por lo que no se comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes acuerdan expresamente resolver en amigable composición cualquier controversia que se derive por la interpretación y cumplimiento del presente convenio.

En caso de no solucionarse las diferencias las partes acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por razón de su domicilio o nacionalidad presentes o futuros pudiera corresponderles.

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



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

POR "EL CONACULTA"
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

POR " _____ "

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

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