

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE CULTURA

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

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

HUGO FERNANDO HUESCA GRANCIANO, Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo; 4o., penúltimo 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; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción XV; 3 y 24, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que, asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto 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 dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el 27 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019;

Que se cuenta con el oficio número 315-A-0723 de fecha 06 de marzo de 2019 expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual emite la autorización presupuestaria de la modificación a que se refiere el presente Acuerdo;

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0935 de fecha 14 de marzo ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS
A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA
FEDERACIÓN EL 27 DE FEBRERO DE 2019**

ÚNICO.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019; las cuales se detallan en el Anexo del presente acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 01 de abril de 2019.- El Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, **Hugo Fernando Huesca Granciano**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL
2019**

ÍNDICE

Glosario

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarias/os
 - 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 del ejercicio
 - 4.2.4. Recursos no devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

FOREMOBA

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA.
2. Descripción de las aportaciones indicando los montos FOREMOBA.
3. Formulario de Solicitud para obtener Recursos de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos Históricos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA.
4. Modelo de Convocatoria FOREMOBA

5. Informe de avance de obra FOREMOBA.
6. Acta de entrega recepción FOREMOBA.
7. Modelo de convenio FOREMOBA.
8. Diagrama de Flujo FOREMOBA

GLOSARIO

32-D: Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AGEB: Área Geoestadística Básica.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

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

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, en cada entidad federativa.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Ciudades Mexicanas: Cada una de las Ciudades Mexicanas declaradas e inscritas 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 al/la Presidente/a Municipal y/o Delegadas(os). Las Ciudades Mexicanas beneficiadas y la asignación de montos de esta vertiente son determinados por la Cámara de Diputados y son publicados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada, es el 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.

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

Coinversión: Participación financiera de al menos dos instancias, por una parte, de la Secretaría de Cultura y, por la otra, de los diferentes niveles de gobierno o participación de la sociedad y las/los beneficiarias/os, para la realización del festival cultural y artístico que se propone.

Comisión Dictaminadora: Órgano encargado de evaluar los proyectos participantes de las Convocatorias.

Comité Ejecutivo: Órgano superior de decisión del FOREMOBA.

Comunidades: Grupos de ciudadanos legalmente constituidos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Consejo directivo ACMPM: Órgano supremo de decisión del Apoyo a las Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial.

Conservación de Infraestructura Cultural: Conjunto de operaciones interdisciplinarias, que tienen por objeto evitar el deterioro y garantizar la salvaguarda de inmuebles dedicados al quehacer cultural.

Construcción de infraestructura cultural: Edificación de inmuebles dedicados al quehacer cultural.

Conservación de sitio: Proyectos para conservación de sitios como rehabilitación de chinampas, mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas).

Conservación en inmueble histórico: Proyectos para la conservación de monumentos y/o inmuebles históricos de acceso al público (de propiedad federal, estatal o municipal). Incluye bienes culturales asociados a un inmueble.

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

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

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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

Declaratoria: La declaratoria que para tal efecto emitió la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para las Ciudades Mexicanas consideradas como patrimonio mundial cultural de la humanidad.

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

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

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

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

Dictamen técnico del FOREMOBA: Es el documento en el cual se plasma la viabilidad del proyecto cultural a ser validado por la Comisión Dictaminadora.

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

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPPFD: Dirección de Promoción, Formación y Desarrollo de la Secretaría de Cultura.

DRYM: Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

Entidades Federativas: Los 32 estados de la República Mexicana.

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.

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

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

Estudio ACMPM: Conjunto de métodos, procedimientos y técnicas utilizados para desarrollar y generar conocimientos, explicaciones y comprensión científica y filosófica de problemas y fenómenos relacionados con la protección, conservación y recuperación del patrimonio.

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

FONCA: Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.

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

Fortalecimiento a la infraestructura cultural: Modalidad del PAICE para financiar proyectos culturales de construcción y equipamiento de inmuebles dedicados al quehacer cultural en áreas geográficas que se encuentran en desventaja económica o que no cuenta con infraestructura cultural suficiente.

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

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

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Intervención cultural comunitaria: Escrito breve que describe una actividad o conjunto de actividades que tienen la finalidad de incidir en el ámbito cultural comunitario del grupo que lo elabora.

Jurado Dictaminador: Instancia integrada por especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular, que revisa y califica los proyectos culturales comunitarios del PACMYC

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Monumentos Artísticos: Los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante.

Monumentos históricos: Aquellos a los que se refiere el artículo 35 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".

PAICE: Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

PACMYC: Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

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

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

Población vulnerable: son aquellos grupos que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos.

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

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

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

PROFEST: Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos.

Programa: Programa de Apoyos a la Cultura.

Programación Cultural: Actividades Artísticas y Culturales que permitan el aprovechamiento de la infraestructura cultural que se rehabilita y/o equipa con el apoyo de PAICE.

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 el/la 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 Cultural AIEC: Documento donde se programa en el tiempo una serie de actividades artísticas y culturales 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.

Proyecto Cultural PAICE: Documento donde se programa en el tiempo una serie de actividades que tiene como objetivo el crear, equipar, rehabilitar y realizar actividades culturales y artísticas en recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida. 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.

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

Los proyectos 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 los miembros de una comunidad entre sí y con el medio ambiente.

Proyecto Cultural Comunitario: Escrito donde se programa en el tiempo una serie de actividades que tiene como objetivo el conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes. El proyecto incluye los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, la población a la que va dirigida, el o los lugares en que se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y la distribución de tareas y responsabilidades entre las personas que integran el grupo.

Proyecto descartado: Proyecto que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación.

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 favorable: Proyecto seleccionado por la Comisión Dictaminadora para recibir el apoyo, sujeto a suficiencia presupuestaria.

Proyecto no favorable: Proyecto no seleccionado por la Comisión Dictaminadora en términos de los criterios de selección.

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.

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.

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 la infraestructura urbana: Proyectos para la rehabilitación de la infraestructura urbana, incluye sustitución de instalaciones municipales (agua potable, drenaje, electricidad, telefonía), mejoramiento de trazo y niveles, así como sustitución de acabados en calles y mobiliario urbano.

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

Restauración: Conjunto de operaciones programadas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

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

RO: Las presentes Reglas de Operación.

SAC: Subdirección de Animación Cultural de la Secretaría de Cultura.

SC: Secretaría de Cultura.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.

UR: Unidad Responsable.

Vida a la infraestructura cultural: Modalidad del PAICE para financiar proyectos culturales de rehabilitación, equipamiento y programación cultural que doten de vida a espacios dedicados al quehacer cultural que estén desaprovechados y en desuso.

INTRODUCCIÓN

El Estado tiene la obligación de proteger y promover las manifestaciones materiales e inmateriales del arte y la cultura, a fin de que exista un ejercicio efectivo, pleno y universal de los derechos culturales. Con ese objetivo y en el ámbito de sus atribuciones, la SC fomenta el acceso a bienes y servicios culturales, así como la creación y el desarrollo de las diferentes expresiones artísticas bajo los principios de inclusión, transparencia y honradez.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S-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, para impulsar el desarrollo artístico y cultural, asimismo preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.

Este programa constituye un mecanismo de acceso y participación de los diferentes órdenes de gobierno e instituciones de educación superior, para el financiamiento de proyectos culturales destinados a garantizar el acceso a la cultura de forma igualitaria para todas las personas, priorizando a los grupos históricamente excluidos o marginados, como los pueblos indígenas, las personas en condición de pobreza, las víctimas de la violencia o las personas con discapacidad.

Las diferentes vertientes que integran este programa (PACMYC, PAICE, FOREMOBA, PROFEST, ACMPM y AIEC), establecen en estas RO sus objetivos específicos, población a la que va dirigido, 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 contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este programa se tomaron en cuenta los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las y los mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo de proyectos a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material; acrecentar y conservar la infraestructura cultural disponible.

2.2. Específicos

Mediante el FOREMOBA

Contribuir a conservar y preservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal mediante la concurrencia de recursos de los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, así como a todas aquellas comunidades, complementados con recursos federales, orientados hacia el mantenimiento, protección, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el patrimonio nacional, para un mejor aprovechamiento social y la adecuada canalización de los recursos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

El Programa atiende a la siguiente población objetivo, de acuerdo con los apoyos específicos que lo integran:

El FOREMOBA atiende a las 32 entidades federativas, los 2,457 ayuntamientos y las 16 alcaldías de la Ciudad de México, cuyo fin es mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos o bienes artísticos, muebles e inmuebles de propiedad federal.

3.3. Beneficiarias/os

3.3.1. Requisitos

Requisitos del FOREMOBA

Entregar en tiempo y forma el expediente técnico y administrativo que cumpla con los requerimientos del anexo 1 FOREMOBA, relación de documentos a entregar, así como lo siguiente:

1. El anexo 3 FOREMOBA debidamente requisitado y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, quien fungirá como representante legal del proyecto.
2. Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto indicando los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales, así como las comunidades.
3. Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto del Inmueble o Bien Mueble no ha sido beneficiado con otros recursos federales para el presente ejercicio fiscal.
4. Copia de la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de gobiernos estatales: nombramiento y credencial de elector de la o del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad estatal. En el caso de gobiernos municipales: constancia de elección, nombramiento y credencial de elector de

la Presidenta o Presidente Municipal y del Síndico Municipal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio. Para todos los casos, 32-D del SAT.

5. Un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento, en los que se incluya una justificación, objetivos, plan de trabajo, dictamen técnico, documento donde se manifieste que el Inmueble es de propiedad federal, currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, planimetría correspondiente, catálogo de conceptos y tarjetas de análisis de precios unitarios, calendario de obra y de ejercicio de los recursos y programa de mantenimiento.
6. Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
7. El FOREMOBA opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga complementario de la inversión requerida, por lo que las instancias beneficiarias deberán garantizar que cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.

Adicionalmente a los requisitos señalados en la Convocatoria del FOREMOBA, los y las solicitantes del Programa deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del INAH, o, en su caso, ante el INBAL, llenando y entregando el formato "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

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

El plazo para presentar proyectos y solicitudes de apoyo ante el FOREMOBA estará sujeto a las fechas establecidas en la convocatoria respectiva, cuyo modelo se anexa a RO. Para este caso, la Secretaría Ejecutiva del FOREMOBA definirá las fechas y periodos en los que se recibirán los proyectos, en acuerdo con la Dirección del FOREMOBA, no se aceptará ninguna otra propuesta al vencimiento del plazo establecido.

El plazo máximo de entrega de proyectos será el último día hábil del mes de abril. La respuesta será dentro de los 60 días naturales, a partir del primer día hábil del cierre de recepción de proyectos, y de no recibir la respuesta positiva por escrito se aplicará la negativa ficta.

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas del FOREMOBA, ubicadas en Insurgentes Sur 1822, 5to piso, Col Florida, Delegación o Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.

3.3.2 Procedimiento de selección

FOREMOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	La convocatoria se publicará en el portal de la Secretaría de Cultura y su vigencia será de 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.	DGSMPC
Solicitud de participación e integración del expediente	<p>Recibir por correo electrónico (foremoba@cultura.gob.mx) y posteriormente en original en Insurgentes Sur No.1822 Piso 5, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01030, una solicitud (anexo 3 FOREMOBA) dirigida a la DGSMPC, solicitando participar en el proceso de selección.</p> <p>*Recepción y registro de proyectos</p> <p>*Recibir el formulario de los anexos 1 y 3 FOREMOBA de RO. El anexo 3 FOREMOBA deberá ser firmado por la persona que acredite su personalidad como representante legal del proyecto.</p> <p>*Integración del expediente.</p> <p>*Documento compromiso de aportaciones.</p> <p>*Documento legal.</p> <p>*Documentación técnica</p> <p>*Comunicación con la dirección del FOREMOBA.</p>	Dirección de FOREMOBA
Integración de la Comisión dictaminadora	<p>La Comisión Dictaminadora estará integrada de manera paritaria por al menos seis integrantes propuestos por el INAH, el INBAL y el Secretario Ejecutivo.</p> <p>Los integrantes deberán ser especialistas en restauración de</p>	Secretario Ejecutivo del FOREMOBA

	monumentos y bienes artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. El nombramiento de sus miembros será por el periodo establecido.	
Evaluación de la Comisión dictaminadora	La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva o la persona Titular del Apoyo FOREMOBA, distribuirá los expedientes de los proyectos presentados entre las personas representantes de la Comisión dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual, y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos, con el propósito de que, de manera justa y transparente, determinen a qué proyecto se le otorgará el apoyo económico, con base a los criterios de selección manifestados.	DGSMPC
Procedimiento de la selección	Se elegirá a instituciones beneficiarias en una reunión final de selección y serán seleccionados los proyectos en función de la importancia del monumento, su valor artístico e histórico, grado de deterioro, riesgo de pérdida e impacto en la comunidad y de acuerdo a los siguientes criterios: a) Se tomarán en cuenta los proyectos para apoyo de bienes muebles e inmuebles, así como todo monumento histórico o artístico de propiedad federal. b) Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el monumento histórico, mueble o inmueble de propiedad federal. c) Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y sus perspectivas en beneficio de la población y la importancia que representa para la comunidad. d) Se considerará cuántas personas y comunidades se espera beneficiar; en qué medida se contribuye al desarrollo de una mejor calidad de vida; con qué apoyo social se cuenta. e) Analizarán la oportunidad y viabilidad de los proyectos de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria que se haya publicado. f) Realizarán la evaluación de los proyectos presentados, atendiendo a los criterios anteriores.	Comisión dictaminadora
Elaboración de actas de dictaminación	Se elaborarán las actas de dictaminación que serán firmadas por cada integrante de la Comisión. Las actas estarán bajo resguardo en las oficinas del FOREMOBA.	Dirección de FOREMOBA por indicaciones de la DGSMPC y la Comisión Dictaminadora
Publicación de Resultados	El FOREMOBA publicará los resultados en la página electrónica de la SC, 60 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la convocatoria.	Dirección de FOREMOBA
Confirmación de resultados	Esperará la confirmación de beneficiados y estará en contacto con el área del FOREMOBA para recibir indicaciones sobre la firma del convenio. Los participantes que no resulten beneficiadas por el FOREMOBA serán informados mediante un oficio, siempre y cuando el tiempo de operación del apoyo lo permita, sobre las causas que originaron la negativa a su petición, reiterando que quedan invitados a participar en la próxima convocatoria del FOREMOBA.	Dirección del FOREMOBA/ Responsable legal del proyecto
Elaboración de documentos jurídicos	Los beneficiarios adquieren como obligación la entrega de la documentación que se les solicite con el propósito de que el FOREMOBA elabore los convenios de colaboración respectivos, donde se especifiquen sus derechos y obligaciones, la descripción del proyecto, la entrega de informes y procedimiento para la entrega de los recursos.	Dirección de FOREMOBA con la asistencia y apoyo de la DGSMPC
Integración del	El Comité será presidido por:	Subsecretaría de Diversidad Cultural y

<p>Comité Ejecutivo</p>	<p>El/la Secretario/a de la SC, las personas titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, la persona titular de la Dirección General de Administración, la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la persona titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretaria/o Ejecutivo/o, por parte de la SC.</p> <p>Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. Dichas resoluciones serán dadas a conocer a través de dos de los periódicos de mayor circulación nacional. Según la procedencia de los proyectos.</p> <p>El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Otorgar el apoyo económico a quienes hayan resultado beneficiados de acuerdo con el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora. b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la instancia beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. c) Instruir a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los tiempos y montos. d) Recibir información actualizada de los procedimientos durante la realización del proyecto conforme a las disposiciones de la normatividad federal aplicable. 	<p>Fomento a la Lectura, DGSMPC, Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Administración, Órgano Interno de Control, Dirección General de Vinculación Cultural</p>
<p>Liberación de Recursos Federales</p>	<p>Una vez que la persona responsable legal del proyecto seleccionado entregue el convenio de colaboración suscrito por todos los involucrados, junto con un Comprobante Fiscal Digital (CDFI) vigente, un comprobante de domicilio, y copia del estado de cuenta bancario y la clave bancaria estandarizada de 18 posiciones, se realizará el depósito del recursos federal antes del 31 de diciembre de 2019, para que pueda ser registrado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC y se efectuará la liberación de recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.</p>	<p>Coordinación Administrativa, DGSMPC y Dirección de FOREMOBA</p>
<p>Inicio de obra</p>	<p>Se iniciarán los trabajos de restauración 15 días hábiles después de recibir los recursos pactados, notificando por escrito a la Dirección de FOREMOBA con el propósito de precisar los lineamientos técnico-administrativos que deberán cumplirse.</p>	<p>DGSMPC Dirección de Restauración de Obras</p>
<p>Visitas periódicas</p>	<p>Durante el desarrollo de las obras se realizarán visitas de verificación técnica por el personal de la DGSMPC —en los sitios que garanticen seguridad para llevar a cabo estas labores—, con el fin de contar con los datos del cumplimiento de los trabajos, la calidad y avances de los mismos, debiendo elaborar los reportes e informes de los trabajos.</p>	<p>Dirección General por medio de la Dirección de Restauración de Obras</p>
<p>Informe de avance de obra</p>	<p>Enviar a la Dirección del FOREMOBA el avance de obra (anexo 5 FOREMOBA), junto con un reporte fotográfico de los trabajos ejecutados en el periodo, así como un reporte trimestral de los recursos ejercicios, de acuerdo con el calendario de obra entregado en el expediente técnico del proyecto.</p>	<p>Dirección de FOREMOBA informando con apoyo de la Dirección de Restauración de Obras periódicamente a la DGSMPC</p>
<p>Conclusión de trabajos</p>	<p>Una vez concluidos los trabajos, enviar la documentación necesaria para el cierre de obra y la comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo a la cláusula cuarta del convenio de colaboración, incluyendo el avance final de obra (anexo 5 FOREMOBA), junto con un reporte fotográfico de las actividades realizadas, un reporte de los recursos ejercidos y la documentación que soporte la ejecución de los trabajos por medio de estimaciones de obra o informes de obra, para elaborar acta de entrega recepción de</p>	<p>Dirección de FOREMOBA con apoyo de la Dirección de Restauración de Obras informando a la DGSMPC.</p>

	los trabajos (anexo 6 FOREMOBA)	
--	---------------------------------	--

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular, números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019.

El Programa tiene las siguientes características de los apoyos que otorga:

Características del apoyo FOREMOBA

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
32 entidades federativas, los 2,457 ayuntamientos y las 16 alcaldías de la Ciudad de México, cuyo fin es mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos o bienes artísticos, muebles e inmuebles de propiedad federal.	Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para Proyectos culturales para la conservación de monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal	Hasta por \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior, o hasta con una tercera parte en recursos económicos a proyectos tripartitas. Cualquier recurso adicional para el apoyo deberá asignarse de conformidad con lo establecido en RO.	El apoyo tendrá una vigencia anual y será entregado a los beneficiarios antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Los recursos serán distribuidos entre los proyectos culturales seleccionados, de acuerdo con las aportaciones de las contrapartes, hasta agotar el monto del recurso aprobado para el FOREMOBA. Cualquier recurso adicional deberá asignarse de conformidad con lo establecido en las RO.

Durante la operación del Programa quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia,

economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

Las instancias ejecutoras del Programa de Apoyos a la Cultura están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

Los recursos federales que se transfieren a los Estados, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

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

Derechos FOREMOBA

Derechos que adquieren los beneficiarios del FOREMOBA

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado FOREMOBA de RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones FOREMOBA

Obligaciones de los beneficiarios de FOREMOBA

- 1) Entregar puntualmente a la Dirección del FOREMOBA los informes de obra para que se analice y evalúe el avance del proyecto en términos técnicos y administrativos. Asimismo, se solicita se integre información relevante que muestre que a través de estos se promoverá la educación integral de las mujeres y los hombres de las comunidades que han recibido beneficio del FOREMOBA.
- 2) Tener disponible la documentación del ejercicio de los recursos monetarios en que respalde el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el convenio respectivo.
- 3) Presentar un informe fotográfico de los trabajos realizados. Él o la responsable de la ejecución de los trabajos, debe cumplir con los conocimientos y la experiencia suficiente para realizar los trabajos, personal especializado en restauración de monumentos históricos, que garantice la correcta realización de los mismos.
- 4) Otorgar el crédito correspondiente a la SC/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.
- 5) Poner a consideración de la Dirección del FOREMOBA oportunamente, cualquier modificación en el desarrollo que presente el proyecto apoyado en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación de los recursos autorizados. Esto no implica incremento en el monto autorizado.
- 6) Solicitar en la entrega final de la comprobación de los trabajos ejecutados y de los recursos aplicados, se integre la programación de las acciones periódicas de mantenimiento, que garantice prolongar la vida útil de los trabajos realizados.
- 7) Aceptación del programa de mantenimiento y conservación avalado por la DGSMPC.
- 8) Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el convenio de colaboración suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE junto con los intereses que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando copia de la ficha de depósito bancario correspondiente al reintegro. Además, no será acreedor/a de 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.

- 9) El costo de las comisiones bancarias que generen las cuentas que se aperturen en el marco del FOREMOBA, se deberán asumir con recursos propios de los beneficiarios.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos FOREMOBA

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en RO y el instrumento jurídico correspondiente, podrán ser causa de la solicitud de reintegro de los recursos públicos federales.
2. Quedarán cancelados los proyectos y los instrumentos jurídicos que al 31 de diciembre de 2019 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria.
3. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Deberán reintegrar los recursos públicos federales cuando no se ejecute el Proyecto Cultural FOREMOBA para el cual se otorgó el apoyo y el instrumento jurídico será cancelado.

3.6. Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia ejecutora FOREMOBA

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos culturales presentados entre las personas que integra la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual, y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos culturales.

Se informará por escrito de los resultados a las instancias participantes de la convocatoria. Se elaborarán los convenios de colaboración respectivos, una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente, se realizarán los trámites administrativos para que la TESOFE efectúe la liberación de los recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.

La ejecución de los proyectos aprobados por la Comisión dictaminadora, así como la administración de los recursos, será de la responsabilidad de las instancias beneficiarias del FOREMOBA, debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el respectivo convenio.

Toda la documentación que se genere como producto de los proyectos culturales y la comprobación de las obras efectuadas, quedará bajo resguardo de la Dirección del FOREMOBA en las Oficinas de la DGSMPC de la SC.

Las instancias ejecutoras están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación 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.

3.6.2. Instancia normativa

Instancia normativa FOREMOBA

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

- a) El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la instancia beneficiaria (Anexo 7 FOREMOBA).
- b) En las RO.

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

3.7. Coordinación institucional

El Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con el artículo 179 del Reglamento de la LFPRH.

Con este mismo propósito, la SC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normatividad jurídica aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

El Programa tiene los siguientes procesos en los apoyos específicos que lo integran:

Proceso FOREMOBA

Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	La convocatoria se publicará en el portal de la Secretaría de Cultura y su vigencia será de 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.	DGSMPC
Difusión de la convocatoria	Como parte de los objetivos de RO, así como dar legalidad al proceso de selección de las comunidades que se verán beneficiadas por el FOREMOBA, se publicará la convocatoria. Una vez realizada dicha publicación, se procederá a difundir la convocatoria con los objetivos del FOREMOBA en diversos órganos e instituciones de carácter cultural y/o social en todas las entidades federativas y en la página de Internet de la SC en la liga: http://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/	DGSMPC
Solicitud de participación	Enviar por correo electrónico foremoba@cultura.gob.mx y posteriormente entregar en original en Insurgentes Sur No.1822 Piso 5, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01030, una carta solicitud dirigida a la DGSMPC, solicitando participar en el proceso de selección. Enviar a las oficinas del FOREMOBA el expediente del proyecto que cumpla con todos los requisitos que se enuncian en el anexo 1 FOREMOBA y dar seguimiento a las observaciones de la misma, así como todos los documentos anexos señalados en las presentes RO.	Responsable legal del proyecto
Integración del expediente	*Recepción y registro de proyectos *Entregará el formulario de los anexos 1, 2 y 3 FOREMOBA. El anexo 3 FOREMOBA deberá ser firmado por la persona que acredite su personalidad como representante legal del proyecto. *Integración del expediente. *Documento compromiso de aportaciones. *Documento legal. *Documentación técnica *Comunicación con la dirección del FOREMOBA	De la Dirección del FOREMOBA a la DGSMPC
Integración de la Comisión dictaminadora	La Comisión Dictaminadora estará integrada de manera paritaria por al menos seis integrantes propuestos por el INAH, el INBAL y el Secretario Ejecutivo. Los integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos y bienes artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el	Secretario Ejecutivo del FOREMOBA

	<p>tema.</p> <p>El nombramiento de sus miembros será por el periodo establecido.</p>	
Evaluación de la Comisión dictaminadora	<p>La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva o la persona Titular del Apoyo al FOREMOBA, distribuirá los expedientes de los proyectos presentados entre las personas representantes de la Comisión dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual, y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos, con el propósito de que, de manera justa y transparente, determinen a qué proyecto se le otorgará el apoyo económico, con base a los criterios de selección manifestados.</p>	DGSMPC
Procedimiento de la selección	<p>Se elegirá a instituciones beneficiarias en una reunión final de selección y serán seleccionados los proyectos en función de la importancia del monumento, su valor artístico e histórico, grado de deterioro, riesgo de pérdida e impacto en la comunidad y de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se tomarán en cuenta los proyectos para apoyo de bienes muebles e inmuebles, así como todo monumento histórico o artístico de propiedad federal. b) Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el monumento histórico, mueble o inmueble de propiedad federal. c) Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y sus perspectivas en beneficio de la población y la importancia que representa para la comunidad. d) Se considerará cuántas personas y comunidades se espera beneficiar; en qué medida se contribuye al desarrollo de una mejor calidad de vida; con qué apoyo social se cuenta. e) Analizarán la oportunidad y viabilidad de los proyectos de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria que se haya publicado. f) Realizarán la evaluación de los proyectos presentados, atendiendo a los criterios anteriores. 	Comisión dictaminadora
Elaboración de actas de dictaminación	<p>Se elaborarán las actas de dictaminación que serán firmadas por cada integrante de la Comisión. Las actas estarán bajo resguardo en las oficinas del FOREMOBA.</p>	Dirección de FOREMOBA por indicaciones de la DGSMPC y de la Comisión Dictaminadora
Publicación de resultados	<p>El FOREMOBA publicará los resultados en dos periódicos de circulación nacional. Las instancias beneficiarias verificarán la publicación de resultados una vez que se venza el plazo máximo de respuesta como se menciona en el apartado 3.3.1 Requisitos.</p>	Dirección de FOREMOBA
Confirmación de resultados	<p>Esperará la confirmación de beneficiados y estará en contacto con el área del FOREMOBA para recibir indicaciones sobre la firma del convenio.</p> <p>Las comunidades que no resulten beneficiadas por el FOREMOBA serán informadas mediante un oficio, siempre y cuando el tiempo de operación del apoyo lo permita, sobre las causas que originaron la negativa a su petición, reiterando que quedan invitados a participar en la próxima</p>	Dirección de FOREMOBA

	convocatoria del FOREMOBA.	
Elaboración de documentos jurídicos	Al concluir la selección de los proyectos que se verán beneficiados, las comunidades adquieren como obligación la entrega de la documentación que se les solicite con el propósito de que el FOREMOBA elabore los convenios de colaboración respectivos, donde se especifiquen los derechos y obligaciones de las instancias beneficiarias, la descripción del proyecto, la entrega de informes y procedimiento para la entrega de los recursos.	Dirección de FOREMOBA con la asistencia y apoyo de la DGSMP
Integración del Comité ejecutivo	<p>El Comité será presidido por:</p> <p>El/la Secretario/a de la SC, las personas titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, la persona titular de la Dirección General de Administración, la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la persona titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretaria/o Ejecutivo/o.</p> <p>Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. Dichas resoluciones serán dadas a conocer a través de dos de los periódicos de mayor circulación nacional. Según la procedencia de los proyectos.</p> <p>El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Otorgar el apoyo económico a las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que hayan resultado beneficiados de acuerdo con el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora. Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la instancia beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. Instruir la realización de las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los tiempos y montos que la propia Comisión dictamine. Recibir información actualizada de los procedimientos durante la realización del proyecto conforme a las disposiciones de la normatividad federal aplicable. 	DGSMP
Liberación de recursos federales	Una vez que la persona responsable legal del proyecto seleccionado entregue el convenio de colaboración suscrito por todos los involucrados, junto con un CFDI vigente, un comprobante de domicilio y copia del estado de cuenta bancario y la clave bancaria estandarizada de 18 posiciones, en la cual se realizará el depósito del recurso federal antes del 31 de diciembre de 2019, para que pueda ser registrado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC, se efectuará la liberación de los recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.	Coordinación administrativa, DGSMP y Dirección de FOREMOBA
Inicio de obra	Se iniciarán los trabajos de restauración 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos pactados, notificando por escrito al Titular de la DGSMP con el propósito de precisar los lineamientos técnico-	Instancia beneficiaria

	administrativos que deberán cumplirse.	
Visita seguimiento	Durante el desarrollo de las obras se realizarán visitas de seguimiento por el personal de la DGSMPC -en los sitios que garanticen seguridad para llevar a cabo estas labores-, con el fin de contar con los datos del cumplimiento de los trabajos, la calidad y avances de los mismos, debiendo elaborar los reportes e informes de los trabajos.	DGSMPC por medio de la Dirección de Restauración de Obras, en acuerdo con la Dirección de FOREMOBA
Informe de avance de obra	Enviar a la Dirección del FOREMOBA el avance de obra (anexo 5 FOREMOBA), junto con un reporte fotográfico de los trabajos ejecutados en el periodo, así como un reporte de los recursos ejercidos de manera trimestral, de acuerdo al calendario de obra entregado en el expediente técnico del proyecto.	Dirección de FOREMOBA informando con apoyo de la Dirección de Restauración de Obras periódicamente a la DGSMPC
Conclusión de trabajos	Una vez concluidos los trabajos, enviar la documentación necesaria para el cierre de obra y la comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo a la cláusula cuarta del convenio de colaboración, incluyendo el avance final de obra (anexo 5 FOREMOBA), junto con un reporte fotográfico de las actividades realizadas, un reporte de los recursos ejercidos y la documentación que soporte la ejecución de los trabajos por medio de estimaciones de obra o informes de obra, para elaborar acta recepción de los trabajos (anexo 6 FOREMOBA).	Dirección de FOREMOBA con apoyo de la Dirección de restauración de Obras informando a la DGSMPC.

En todos los casos objeto del FOREMOBA, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para el mantenimiento, rehabilitación y/o restauración de los bienes muebles o inmuebles artísticos de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades, del gobierno en las entidades federativas, en los municipios, o bien de la iniciativa privada o de la sociedad civil, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquéllos provistos por la SC.

Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del apoyo en la realización de obra 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, Artísticas e Históricas y la Ley General de Bienes Nacionales, así como los Reglamentos de las mismas, y se llevarán a cabo a través de la licencia que las instituciones beneficiarias deberán solicitar a la instancia correspondiente ante el INAH o el INBAL, así como con las entidades Estatales y Municipales u otras que correspondan.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras: instituciones estatales de cultura, las entidades federativas, municipios, alcaldías, instituciones públicas estatales de educación superior, comunidades locales y ciudades mexicanas formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá 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.

Avances físicos y financieros FOREMOBA

La persona responsable legal del proyecto formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a las oficinas del FOREMOBA durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la persona responsable legal del proyecto deberá acompañar a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, así como con un reporte fotográfico de los trabajos ejecutados hasta el momento.

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.

Acta de entrega recepción del FOREMOBA

Una vez concluidas las obras o etapas programadas para el ejercicio, se elaborará el acta de entrega-recepción de acuerdo con el anexo 6 FOREMOBA, con la participación del FOREMOBA como entidad gestora y aportante, las o los beneficiarias/os serán las instancias responsables de llevar a cabo la supervisión de los trabajos de las obras, así como las personas responsables legales del proyecto. El acta deberá contener la descripción de la obra realizada y copia de las estimaciones de obra correspondientes, así como la conformidad expresa de las y los participantes con el contenido de la misma.

A dicho acto deberá invitarse al responsable legal del proyecto, así como a las autoridades municipales. De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en la misma el compromiso de vigilar su adecuada operación y dar el mantenimiento correspondiente.

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

Cierre del ejercicio del FOREMOBA

Las instancias beneficiarias a través del FOREMOBA, integrarán y remitirán el cierre del ejercicio anual, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre del mismo, debidamente validado, a la Coordinación Administración de la DGSMPC.

Será responsabilidad de la SC integrar la información, así como solicitar a las instancias responsables legales de los proyectos las aclaraciones a que haya lugar y la SC integrará y revisará la información. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través de la instancia fiscalizadora del orden de gobierno correspondiente en la entidad federativa, una vez terminado el plazo para su entrega.

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la SC y los/as beneficiarios/as del Programa, al cierre del ejercicio fiscal 2019 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la SC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la SC y los/as beneficiarios/as del Programa que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2019, conserve recursos, 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 la Función Pública 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.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

6.2. Externa

Se designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR'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 2019, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

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

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 respectivamente de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n¶ms=0=L23

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

7.2 Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las Instancias Responsables del Programa deberán ajustarse a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de hombres y mujeres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Avenida Paseo de la Reforma 175, esq. Río Támesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06500. Línea telefónica 41 55 02 00. Correo electrónico: programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx.

ANEXOS

ANEXO 1 FOREMOBA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR FOREMOBA

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



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2019
BICENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ANEXO 7			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR			
DATOS GENERALES DEL INMUEBLE		Trabajos a realizar	Observaciones
Nombre del inmueble			
Siglo			
Calle y número			
Colonia y C.P.			
Población			
Municipio			
Estado			
CARPETA JURÍDICA			
1 Carta solicitud a la DGSMP			
2 Formulario de la solicitud firmado por el Representante Legal (Anexo 3)			
3 Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo 4)			
4 Carta aceptación de aportación de las instituciones y organismos: Gob. Est., Gob. Munic., A.C. y/o comunidad			
5 Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (En el caso de las Asoc. Civiles) CLUNI			
6 Documentos que acreditan la personalidad legal del Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial)			
7 ACREDITACIONES LEGALES			
Gobierno Estatal: Copias de la Constancia de Elección o del Instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, copia del nombramiento oficial o poder notarial del Director o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE o INE) y copia del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal.			
Gobierno Municipal: Copias de la Constancia de Elección o Acreditación de firmas del Presidente Municipal y del Síndico Municipal, copia de sus identificaciones oficiales (IFE o INE) y copia de la Cédula del RFC del Municipio o dependencia del Gobierno Municipal.			
Asociación Civil: Copia del Acto constitutivo de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial del representante legal, copia de su identificación oficial (IFE o INE) y copia del RFC de la Asociación.			
Comunidad o Aportante: Carta de la comunidad nombrando a su representante, copia de identificación Oficial (IFE o INE) del Representante y RFC si fuese el caso. Copia de las identificaciones oficiales (IFE o INE) de la Comunidad que firman la carta.			
8 Carta donde se describan los montos de los participantes			OBSERVACIONES
Aportación Gobierno Estatal		\$	
Aportación Gobierno Municipal			
Aportación Asociación Civil			
Aportación Comunidad			
Aportación Otros			
Aportación FOREMOBA SOLICITAN:			
Aportación Total		\$	
9 Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado			
	Gobierno Estatal ó Municipal	Comunidad o Asociación Civil	Otros
Nombre del Beneficiario			
Suc. bancaria y no. de cuenta			
Comprobante fiscal (CFDI)			
Comprobante de domicilio			
CARPETA TÉCNICA			
10 Justificación del proyecto			
11 Objetivo del proyecto			
12 Plan de Trabajo			
13 Currículo Vitae del Arq. Responsable de la obra			
14 AUTORIZACIÓN O SOLICITUD de Licencia de Obra del INAH			
15 Dictamen técnico del estado actual del inmueble			
16 Planos del área por intervenir			
17 Levantamiento fotográfico			
18 Catálogo de conceptos con unidades y cantidades, además de las Tarjetas de Análisis de Precios Unitarios e importe.			
19 Calendario de obra y calendario de ejercicio de recurso			
20 Programa de mantenimiento			
21 Propuesta de divulgación y difusión del proyecto			
22 Documentos Anexos - Antecedentes Históricos			
23 Relación de teléfonos, correos electrónicos y direcciones de los participantes.			
24 Otros			

INSTRUCCIONES DE LLENADO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR FOREMOBA

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

INSTRUCCIONES DE LLENADO

DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS

FOREMOBA

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

ANEXO 3 FOREMOBA

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA OBTENER RECURSOS DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL FOREMOBA



Secretaría de Cultura

Anexo 3 - Formulario de solicitud para obtener recursos de apoyo a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal

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

Datos Generales del Solicitante

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

Datos del Inmueble

1. Nombre del inmueble:	2. Siglo:
3. Advocación y Diócesis a la que pertenece:	
4. Nombre del bien mueble:	
5. Descripción del bien:	
6. Ubicación:	Municipio:
Entidad Federativa:	Localidad:
Población:	
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 conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V, las formas para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).





Contacto:
 Av. Insurgentes 1822, 1er piso, Col. Florida,
 Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México
 Tel. (01 55) 41 55 0 80 Ext. 7851, 7852,
 785 3, 785 5.

gob mx

Secretaría de Cultura

Instructivo de Llenado de la Formulario de la Solicitud

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

ANEXO 4 FOREMOBA

MODELO DE CONVOCATORIA FOREMOBA



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

Secretaría de Cultura

CONVOCATORIA FOREMOBA 2019

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

- Las instituciones de las entidades federativas.
- Municipales.

A presentar la solicitud para el otorgamiento de apoyos consistentes en:

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

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

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

Instancias beneficiarias.

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

Requisitos

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

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

- a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente con facultades para suscribirlo.

- b)** Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales.
- c)** Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto del Inmueble o Bien Mueble no ha sido beneficiado con otros recursos federales para el presente ejercicio fiscal.
- d)** Entregar copia de la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de Gobiernos Estatales: nombramiento y credencial de elector de la o del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad estatal. En el caso de Gobiernos Municipales: constancia de elección y nombramiento además de credencial de elector del/ de la Presidente/a Municipal y del/ de la Síndico/a Municipal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio, para todos los casos se deberá incluir la 32-D del SAT.
- e)** Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento, en los que se incluya una justificación, objetivos, plan de trabajo, dictamen técnico, documento donde se manifieste que el Inmueble es de propiedad federal, currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, planimetría correspondiente, catálogo de conceptos y tarjetas de análisis de precios unitarios, calendario de obra y de ejercicio de los recursos y programa de mantenimiento.
- f)** Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
- g)** Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).
- h)** El FOREMOBA opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga complementario de la inversión requerida, por lo que las instancias beneficiarias deberán garantizar que cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión

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

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

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

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

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

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

Para mayor información comunicarse a la Dirección del FOREMOBA a los teléfonos (01 55) 41550880, Ext. 7850 a la 7852 y 7855 o vía correo electrónico a: *foremoba@cultura.gob.mx*.

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



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

ANEXO 5 FOREMOBA

INFORME DE AVANCE DE OBRA FOREMOBA

FECHA

TITULAR DE LA DGSMP

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACION DEL RECURSO PROPORCIONADO POR LA SECRETARÍA DE CULTURA RACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL, FOREMOBA 2019 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. _____(1)_____ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN _____(3)_____EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE _____(4)_____.

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

INICIO DEL PROYECTO		
DIA	MES	AÑO
	(6)	

ATENTAMENTE

(7)

EL REPRESENTANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INFORME DE AVANCE DE OBRA FOREMOBA

1. Anotar el número que corresponde al convenio que avala el proyecto beneficiado.
2. Anotar el nombre del bien cultural que resultó beneficiado por el Programa.
3. Anotar el domicilio completo de la ubicación del bien cultural.
4. Anotar la entidad federativa o estado en que se encuentra localizado el bien cultural.
5. Anotar el avance físico-financiero actual de la obra de acuerdo a la fecha de entrega del documento.

6. Anotar la fecha en la que inició la obra.
7. Es indispensable la firma de la o el responsable de los trabajos o de la o el responsable legal del inmueble.

ANEXO 6 FOREMOBA

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FOREMOBA



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

SIENDO LAS ___ HORAS DEL DÍA ___(1)___ DEL AÑO _____, REUNIDOS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____, EL ARQUITECTO/A ___(3)___ EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, _____, LA C. CRISTINA ARTIGAS DE LATAPÍ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DEL APOYO FOREMOBA, EL ARQUITECTO/A _____ EN SU CARÁCTER DE SUPERVISOR/A DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE RESTAURACIÓN, CON EL OBJETO DE CELEBRAR EL ACTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS, SE DESARROLLARON DENTRO DEL APOYO FOREMOBA 2019, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL _____(4)_____ DEL 2019, TRABAJOS QUE FUERON EJECUTADOS SATISFACTORIAMENTE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS POR UN MONTO DE \$_____(5)_____.00 (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MISMOS QUE FUERON FINCADOS EL _____(6)_____ DEL DOS MIL _____ DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS HABIÉNDOSE EJECUTADO: _____(7)_____. DICHOS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ARQUITECTO _____(10)_____, ASÍ MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA EJECUTADA, NO HABIENDO MAS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS __ (8) __ HORAS DEL DIA _____.

(9)

(9)

TITULAR DEL APOYO FOREMOBA

TITULAR DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE RESTAURACIÓN

RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS

RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL



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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FOREMOBA

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

Nota: Estos datos se llenarán en conjunto con el personal de la Dirección de FOREMOBA y de la DGSMPC de la Secretaría de Cultura.

ANEXO 7 FOREMOBA**MODELO DE CONVENIO FOREMOBA**

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

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1 Mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de diciembre de 2015 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes, se crea la Secretaría de Cultura, la cual es una Dependencia del Ejecutivo Federal, que tiene por objeto ejercer las atribuciones para elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- I.2 _____, en su carácter de Director General de Administración de conformidad con el nombramiento de fecha _____ expedido a su favor por _____, _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad _____, y con base en lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.3 _____, en su carácter de Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de conformidad con el nombramiento de fecha _____, expedido a su favor por _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.4 La aplicación de los recursos económicos públicos, se realiza de conformidad con los criterios que, en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público, establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2018.
- I.5 De acuerdo con el artículo 41 Bis fracción segunda de la Ley de la Administración Pública Federal, le corresponde a la Secretaría de Cultura conservar, proteger y mantener los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la Nación.
- I.6 A efecto de realizar las acciones antes señaladas, ha creado a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo “LA DGSMPC”, el Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, en adelante “EL FOREMOBA” cuyo fin es el otorgamiento de recursos financieros complementarios a proyectos presentados por instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, para mantener, rehabilitar, conservar o restaurar un bien o monumento histórico y/o bienes artísticos de propiedad federal que serán seleccionados por parte de la Comisión Dictaminadora de “EL FOREMOBA”, a fin de fortalecer la infraestructura de bienes históricos y/o artísticos, muebles o inmuebles de la Nación en beneficio de la comunidad.
- I.7 “EL FOREMOBA”, tiene como objetivo general, promover la concurrencia, preferentemente tripartita, de los recursos de los fondos federales, estatales, municipales, comunitarios locales y grupos organizados legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, protección, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto.
- I.8 Fomentará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. Para tal efecto, realiza las acciones de coordinación respectivas con instituciones afines.
- I.9 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación vigentes de “EL FOREMOBA” para su aplicación.

- I.10 Designa a su Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, como la unidad administrativa responsable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento legal.
- I.11 Señala como domicilio para todos los efectos legales el inmueble ubicado en Av. Insurgentes, No. 1822, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01030.

II. “_____” declara que:

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

- II.1 Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como objeto _____, en de conformidad con _____.
- II.2 El/La _____, en su carácter de Secretario de _____ del Estado de _____ de conformidad con el nombramiento de fecha _____, expedido a su favor por _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos _____.
- II.3 Conoce el origen y fines de “EL FOREMOBA”, así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que, al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo, en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con “LA SECRETARÍA”, para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.
- II.4 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este Convenio, el ubicado en _____.

b) Si es un Municipio:

- II.1 El Municipio libre es un nivel de Gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior, con capacidad económica propia y con la libre administración de su hacienda; con una población asentada en una circunscripción territorial y gobernado por un Ayuntamiento; lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____.
- II.2 El/La _____, en su carácter de Presidente Municipal, acredita la personalidad con que se ostenta de acuerdo a _____; y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en los términos _____.
- II.3 El/La _____, en su carácter de Sindico Municipal, acredita la personalidad con que se ostenta de acuerdo a _____; y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en los términos _____.
- II.4 Conoce el origen y fines de “EL FOREMOBA”, así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que, al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo, en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con “LA SECRETARÍA”, para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.
- II.5 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este Convenio, el ubicado en _____.

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

III. “FINANZAS” declara que:

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

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

CLÁUSULAS

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

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

Opción 1 Proyectos bipartitos: "LA SECRETARÍA" aportará \$ _____, lo que representa un __% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado a "EL FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____, ubicado en _____, consistente en _____.

Opción 2 Proyectos tripartitos: "LA SECRETARÍA" aportará \$ _____ (REPRESENTA UNA TERCERA PARTE DEL PROYECTO), lo que representa un __% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado a "EL FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____, ubicado en _____, consistente en _____.

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

Los recursos son provenientes del presupuesto autorizado para el (Programa S268) Programa de Apoyos a la Cultura - Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2019 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2019. Los recursos federales se considerarán devengados a partir de la suscripción de este Convenio y en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

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

- a) Destinar los recursos recibidos de "LA SECRETARÍA", así como sus rendimientos financieros exclusivamente para el cumplimiento del proyecto establecido en la cláusula primera de este Convenio.
- b) Iniciar la ejecución de los trabajos del proyecto aprobado en un plazo no mayor de quince días posteriores a la liberación de los recursos aportados por "LA SECRETARÍA", a través de "EL FOREMOBA".
- c) Que el perfil del personal encargado de los trabajos de restauración del inmueble involucrado cuente previamente con el visto bueno de la Comisión Dictaminadora de "EL FOREMOBA".

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

- d) Entregar puntualmente a "LA SECRETARÍA" los informes trimestrales para que se analice y evalúe el avance del proyecto, así como para dar seguimiento a este Convenio.
- e) Comprobar a "LA SECRETARÍA" el ejercicio de los recursos monetarios ejercidos, anexando la comprobación de gastos respectivos y materiales que respalden el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el presupuesto y proyecto respectivo. Esta información deberá ser entregada al finalizar los trabajos y será por el total de la aportación, realizada por "LA SECRETARÍA", la cual se entregará a la Dirección de "EL FOREMOBA" por medio de:
 - Copia del convenio con que se contrató al responsable de la ejecución de los trabajos.
 - Copia de las facturas fiscales que el responsable entregó por el pago de los trabajos.

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

- Copia de las facturas y notas de la compra de materiales.
 - Copia de las listas de raya o pagos de la mano de obra.
 - Hoja del resumen del total de los gastos como portada.
- f) Entregar un informe final de las actividades donde se establezca que el proyecto se cumplió al 100% de acuerdo al presente Convenio.
 - g) Presentar un informe técnico final que justifique el apoyo recibido soportado en:
 1. Estimación final que contenga:
 - Números Generadores de los conceptos ejecutados con croquis de ubicación y fotografías por concepto de obra.
 - Catálogo real de los trabajos realizados.
 - Reporte fotográfico del proceso de la obra describiendo los trabajos.
 2. Copia de bitácora de obra correspondiente
 3. Informe o informes trimestrales debidamente llenados y firmados por el Responsable de los trabajos o el Responsable legal del proyecto.
 4. Acta de entrega-recepción de los trabajos debidamente firmado.
 - h) Otorgar el crédito correspondiente a "LA SECRETARÍA" / "DGSMP", en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el Convenio respectivo.
 - i) Poner a consideración de "LA SECRETARÍA", dentro de los siguientes tres días hábiles, cualquier modificación, de inicio o conclusión, que sufra el proyecto apoyado, en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación.
- Estos documentos deberán ser entregados en la Dirección de "EL FOREMOBA" a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de los trabajos.
- j) Aquellos que le sean exigidos por el Comité Ejecutivo de "EL FOREMOBA" para el mejor desarrollo de su proyecto.

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

En caso de que _____ sea sancionada temporal o definitivamente con la aportación de recursos, el/la responsable reintegrará los recursos a la Tesorería de la Federación, dichos recursos se pondrán a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en base a las presentes Reglas de Operación y en las demás disposiciones aplicables a "LA SECRETARÍA", el

monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

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

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

En ningún caso _____ podrá gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal, salvo en el caso que el apoyo acordado por "LA SECRETARÍA" no cubra el costo Total previsto en el proyecto.

Cuando _____ destine los recursos aportados por "LA SECRETARÍA" para un fin distinto en lo estipulado en el presente convenio, o no se hayan aplicado en los plazos estipulados, así como aquellos recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y no será acreedor a un segundo apoyo que "LA SECRETARÍA" promueve.

De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma "LA SECRETARÍA", estará en su derecho de gestionar su recuperación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

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

Por parte de "LA SECRETARÍA" al _____, Secretario Ejecutivo de "EL FOREMOBA".

Por parte de _____ a _____.

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

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

1. EL _____, Secretario Ejecutivo de "EL FOREMOBA", quien será el Presidente del Comité.
2. La persona titular o una/un representante de _____.
3. La persona titular o una/un representante de la Secretaría de Cultura del Estado de _____.
4. Una/un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la Entidad Federativa.
5. La Directora de "EL FOREMOBA".
6. El/La Coordinador/a del Área Administrativa o Financiera de "EL FOREMOBA".
7. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario de "EL FOREMOBA".
8. Una/Un representante del Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" quien actuará como observador.
9. Una/Un representante de la sociedad civil.
10. Una/Un representante del sector privado.

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

- a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través de "EL FOREMOBA" y, en su caso, las aportaciones de _____. Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante "EL FOREMOBA" y que haya sido beneficiado con dictamen Aprobado.

- b) Comunicar al Comité Ejecutivo de "EL FOREMOBA" los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en _____.
- c) Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.
- d) Fomentar la participación de iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

NOVENA.- "LA SECRETARÍA" y _____ convienen que corresponderá al Comité de Seguimiento de "EL FOREMOBA", por conducto del _____, Secretario Ejecutivo, ser el órgano encargado de supervisar la ejecución del proyecto detallado en la cláusula primera de este instrumento.

DÉCIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura, en los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los Documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública; _____ se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el proyecto beneficiado por el "FOREMOBA", así como a realizar las actividades de la promoción, capacitación y registro del Comité. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema Informático de Información de Contraloría Social (SICS), durante el tiempo que dure el compromiso establecido en el presente Convenio.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta que concluya la ejecución del proyecto aprobado, misma que deberá verificarse a más tardar, en el plazo establecido en el calendario de obra entregado en el proyecto, así como el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo.

Lo anterior, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2019, por lo que no se comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

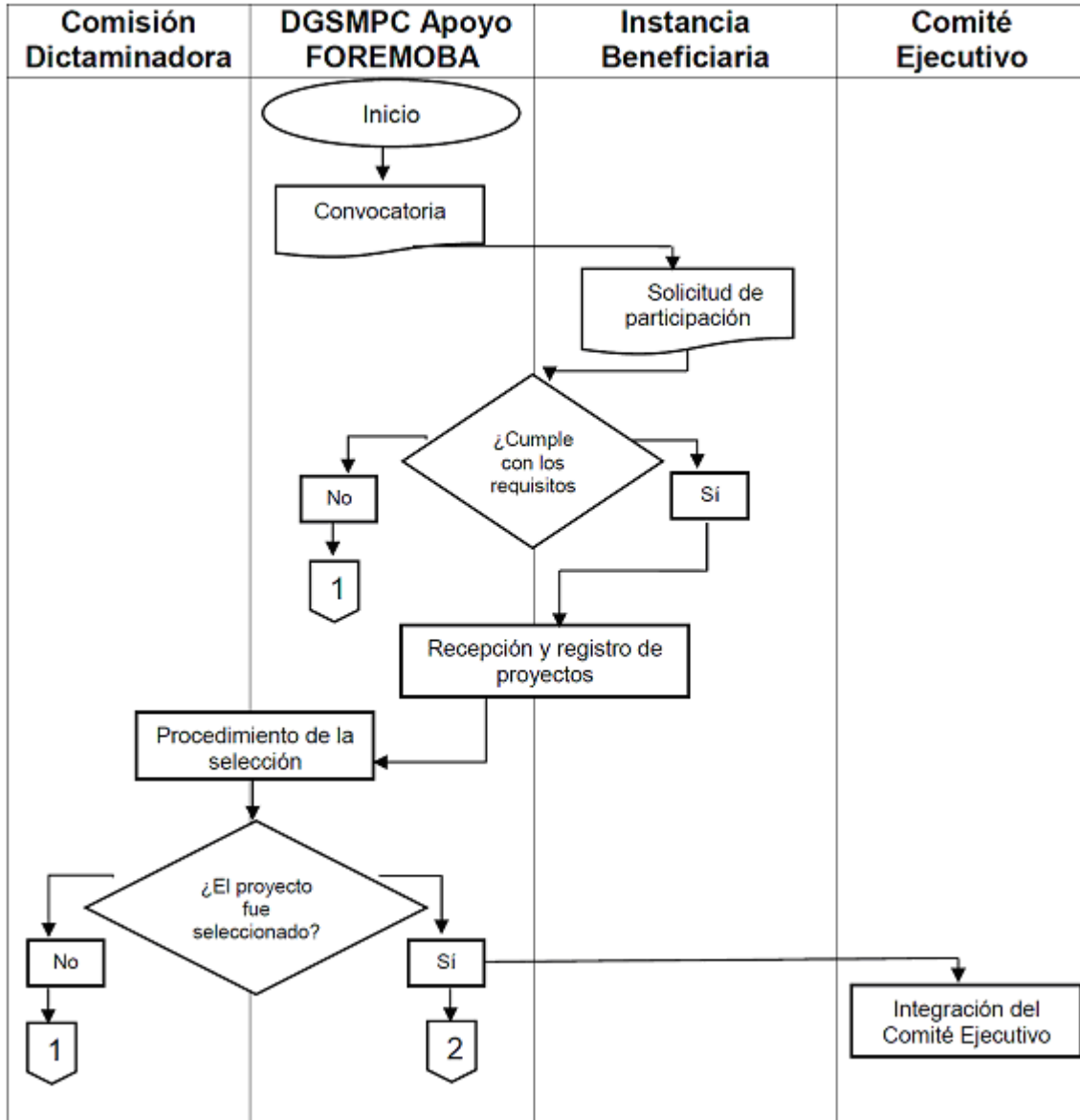
El presente convenio que fue leído y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma el día ____, en la Ciudad de _____.

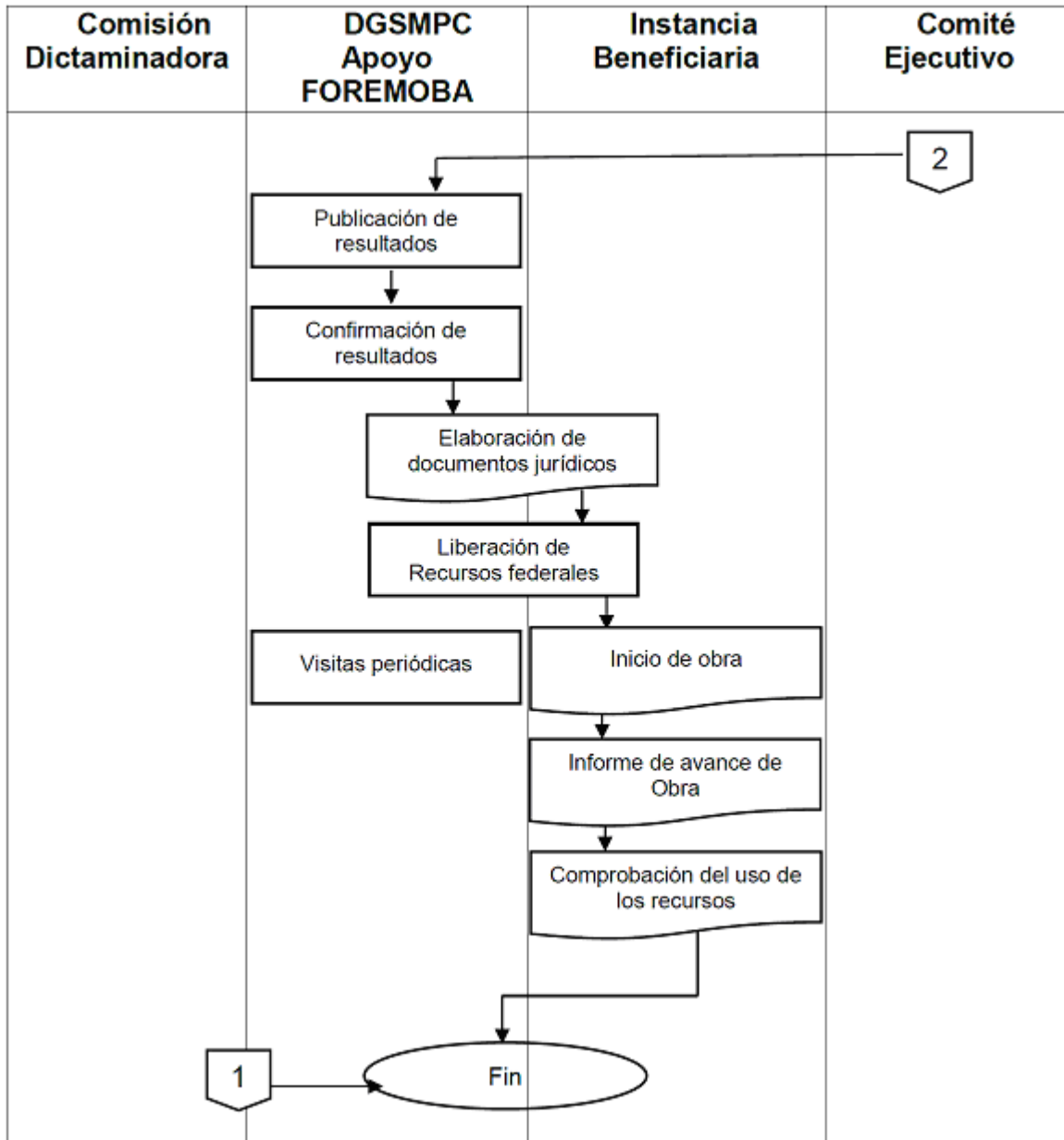
POR "LA SECRETARÍA"
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

POR "_____"

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

**ANEXO 8 FOREMOBA
DIAGRAMA DE FLUJO FOREMOBA**





NOTA: El presente documento es un extracto de las Reglas de Operación del S268-2019 para la vertiente de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA). La versión completa está disponible en el Diario Oficial de la Federación a través del siguiente hipervínculo:

http://www.diariooficial.gob.mx/DOFmobile/nota_detalle_popup.php?codigo=5556835