

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 416 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., y 9o., de la Ley General de Educación; 72, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 23 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones 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 y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos a Reglas de Operación; y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO NUMERO 416 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, Distrito Federal, a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

INDICE

1. **Presentación**
2. **Antecedentes**
3. **Objetivos**
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos
4. **Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Población Objetivo
 - 4.3. Características de los Apoyos
 - 4.3.1. Tipo de Apoyo
 - 4.3.2. Monto del Apoyo
 - 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de Selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)**4.4.2. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios****4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos****5. Lineamientos Específicos****5.1. Coordinación Institucional****5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)****5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)****5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia****6. Mecánica de Operación****6.1. Difusión****6.2. Promoción****6.3. Ejecución****6.3.1. Contraloría Social****6.3.2. Acta de Entrega Recepción****6.3.3. Operación y mantenimiento****7. Informes programáticos-presupuestarios****7.1. Avances Físicos-Financieros****7.2. Cierre de ejercicio****8. Evaluación****8.1. Interna****8.2. Externa****9. Indicadores de Resultados****10. Seguimiento, Control y Auditoría****10.1. Atribuciones****10.2. Objetivo****10.3. Resultados y Seguimiento****11. Quejas y Denuncias****11.1. Mecanismo, Instancias y Canales****1. Presentación**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CNCA) es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que busca alentar las expresiones culturales de las distintas regiones y grupos sociales del país, así como promover la más amplia difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población mexicana, procurando siempre la preservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural de la nación.

El Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) permite ejercer una política sistemática y nacional en materia de infraestructura cultural. Se consideran apoyos para construcción, rehabilitación, remodelación, mantenimiento y equipamiento de espacios culturales, bajo esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad en 2 ámbitos de trabajo: A) estatales y del Distrito Federal y B) municipales, delegacionales y de la sociedad civil organizada, actores de una sociedad plural y democrática, financiera y socialmente responsable.

El PAICE es un programa que el CNCA propone al Distrito Federal y sus delegaciones, a los estados y municipios del país, universidades públicas y a la sociedad civil organizada, por lo que la adhesión a éste es voluntaria e implica el acatamiento de todos los ordenamientos previstos por el propio Programa.

Glosario de términos

Beneficiario	Entidad de la Federación, municipio, delegación política en el Distrito Federal y organización de la sociedad civil que reciben apoyo económico del PAICE.
Bien inmueble	Edificaciones inmóviles y delimitadas o terrenos que son imposibles de trasladar sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte de una unidad o están anclados y que son objeto de los proyectos.

Bien mueble	Son bienes o mercancías cuya vida útil es mayor a un año y son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su forma ni su esencia, en los que están incluidos todos aquellos que forman parte del patrimonio de un espacio cultural.
Cofinanciamiento	Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.
Comisión Dictaminadora	Comisión Dictaminadora del PAICE.
Comité	Comité de Seguimiento del Proyecto Beneficiado.
CNCA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
Coordinación	Coordinación del PAICE.
Entidad	Cualquiera de los 31 estados de la República o el Distrito Federal.
Equipamiento	Adquisición o modernización del equipo, herramental y mobiliario para hacer más funcionales los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.
INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia.
INBA	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
Mantenimiento	Inversión para la conservación y protección de la infraestructura cultural.
PAICE	Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados
Postulante	Aspirante a recibir el apoyo del PAICE.
Programa	PAICE.
Remodelación	Reforma, modificación o adaptación del espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Rehabilitación	Mejoramiento del espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y condiciones de suficiencia.
Representantes Regionales	Titular de instancias de cultura de los gobiernos de las entidades federativas.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
Sociedad Civil Organizada	Grupo de personas organizadas que sin fines de lucro persiguen el desarrollo cultural y artístico de una región.
Solicitante	Proponente del proyecto.
Solicitud oficial	Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural- CONACULTA-00-034.

2. Antecedentes

El PAICE se constituye en 1997 como una política más del CNCA para apoyar a estados y municipios, en los procesos de mejoramiento de las condiciones de los espacios dedicados a actividades culturales. Rehabilitar, mejorar y conservar dichos espacios, con estricto respeto a la soberanía de cada uno de los estados, posibilita el fomento y el desarrollo cultural atendiendo a las necesidades y características específicas de cada uno de los beneficiarios.

A partir del 2001, este Programa operó con un reglamento interno y bajo el mandato especial del Fondo Estatal para la Cultura y las Artes (FONCA), a mediados de ese año y por disposición hacendaria, inició un proceso de revisión a la operación del PAICE, por lo que el 13 de marzo del 2002, se publican por primera vez sus Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

El PAICE ha incidido de manera determinante en la política cultural nacional. A través de este programa el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes materializó una de sus estrategias en la cooperación y concertación con las entidades federativas y, de manera destacada, con los municipios, favoreciendo nuevas acciones y la aportación de más recursos en esta labor de descentralización.

3. Objetivos

3.1. Generales

Contribuir junto con los gobiernos estatales, del Distrito Federal, delegacionales, municipales, de las universidades públicas y con la sociedad civil organizada a la creación, mantenimiento y optimización de los bienes muebles e inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país que requieren por sus propias características de espacios que de manera natural originan procesos de crecimiento e impacto social. Espacios que en síntesis dan lugar a procesos de desarrollo al ser elementos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.

3.2. Específicos

- I. Invertir recursos económicos frescos que permitan optimizar las actividades culturales que se llevan a cabo en los distintos recintos objeto del apoyo.

- II. Profundizar los procesos de descentralización a nivel delegacional y municipal en las entidades de la Federación.
- III. Impulsar la participación financiera de instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, de la sociedad civil organizada y de las universidades públicas en la preservación, mejoramiento y creación de la infraestructura cultural local.
- IV. Proponer líneas de acción concretas que permitan al país avanzar en la consecución de objetivos de carácter nacional, para lo cual se propondrán estrategias y esquemas de financiamiento especiales.
- V. Promover la participación permanente de los distintos órdenes de gobierno y de la sociedad en el cuidado y conservación de los espacios dedicados a las distintas actividades artísticas y culturales.
- VI. Permitir que el goce, disfrute y conocimiento de las diferentes expresiones artísticas y culturales que se llevan a cabo en los espacios dedicados a este fin, se lleven a cabo en las mejores condiciones.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

A nivel nacional.

En los 31 estados de la República Mexicana y sus municipios y en el Distrito Federal y sus 16 delegaciones políticas, buscando aumentar su cobertura a nivel municipal y delegacional.

Es un Programa principalmente urbano, no obstante se interesa especialmente por las zonas y regiones marginadas del país que tengan necesidades en términos de infraestructura cultural, entre las que destacan los ejidos y localidades comunitarias.

Una de las líneas prioritarias y naturales de acción, es la referente a la descentralización de bienes y servicios culturales, no sólo a las capitales de los estados sino hacia los demás municipios de éstos y a las delegaciones políticas del Distrito Federal, para lo cual resulta sustancial la participación de cada una de las instancias de cultura estatales y del Distrito Federal, a través de las cuales se garantizará la difusión y promoción del PAICE al interior de todas las entidades federativas en el primer trimestre del año.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer los recursos directamente, en caso de ser necesario.

4.2. Población Objetivo

Instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, comunitarias, universidades públicas estatales y del Distrito Federal y de la sociedad civil organizada, encargadas de la promoción y desarrollo cultural y artístico.

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1. Tipo de apoyo

Son en efectivo, en moneda nacional, se realizan mediante depósito a la cuenta del beneficiario, transferencia electrónica de recursos o a través de cheque y deben aplicarse para la construcción, remodelación, rehabilitación, mantenimiento y/o equipamiento de inmuebles dedicados a actividades artísticas y culturales, conforme a las siguientes definiciones:

Construir	→	Edificar nuevos inmuebles dedicados al quehacer cultural.
Remodelar	→	Reformar, modificar o adaptar el espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Rehabilitar	→	Mejorar el espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y suficiencia.
Mantener	→	Conservar y proteger la infraestructura cultural existente
Equipar	→	Adquirir o modernizar el equipo, herramental y mobiliario para hacer más funcionales los servicios y actividades culturales a los que está destinado el espacio.

4.3.2. Monto del apoyo

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a lo estipulado en el documento jurídico respectivo. En todos los casos, al menos, una parte del total se transferirá tras la firma del mencionado instrumento jurídico.

MONTO	BENEFICIARIOS
-------	---------------

Hasta \$126,000,000.00 repartido entre todos los beneficiarios.	Entidades Federativas, municipios, las delegaciones políticas del Distrito Federal, universidades públicas y sociedad civil organizada, dedicadas a actividades artísticas y culturales.
---	--

Cualquier recurso adicional que se asigne al Programa se aplicará conforme a estas reglas.

Los montos de apoyo dependen del proyecto planteado y de la disponibilidad presupuestal del PAICE. La Comisión Dictaminadora determina la cantidad para cada proyecto. La participación federal, a través del PAICE corresponde a una fracción del total del proyecto, siendo requisito la confluencia de otras fuentes de financiamiento: estatal o del Distrito Federal, municipal, delegacional, de las universidades públicas, de la sociedad civil o de la iniciativa privada. Sólo en circunstancias excepcionales -que serán casuísticamente evaluadas- el PAICE aportará el total de los recursos.

Los recursos para las entidades se distribuirán preferentemente de la siguiente manera:

- a) Al menos el 30% de la asignación federal se invertirá en proyectos postulados por instancias municipales, delegacionales, de las universidades públicas, instancias comunitarias y de la sociedad civil organizada. El monto correspondiente a ese porcentaje se distribuirá en primera instancia. De no haber proyectos suficientes y valorados positivamente por la Comisión Dictaminadora, este monto puede redirigirse a los otros posibles beneficiarios y será determinado por la Comisión Dictaminadora del PAICE.
- b) Al menos el 70% de la asignación federal se invertirá en proyectos postulados por instancias de las entidades federativas. El monto correspondiente a ese porcentaje se distribuirá en segunda instancia.

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Criterios de Selección

- I. Mejorar las funciones culturales y suficiencia del espacio postulante. Se buscará favorecer el desarrollo cultural y de calidad de vida de la población.
- II. Disminuir el desequilibrio existente en materia de desarrollo cultural en el país.
- III. Contribuir a la consecución de objetivos nacionales en términos de una política cultural incluyente, de largo aliento y que promueva la articulación entre diferentes programas del CNCA y distintos órdenes de gobierno.
- IV. Beneficiar a amplios sectores de la población, o bien a aquellos que específicamente que se encuentren en desventaja con respecto al resto de la población. Fomentar la cooperación entre los distintos niveles de gobierno y generar líneas de cooperación para la participación permanente de la iniciativa privada y de la sociedad civil.
- V. Expresar alguna de las estrategias de desarrollo cultural emprendidas por la entidad, destacando la vinculación con otras áreas y programas de cultura y la presupuestación de recursos para el mejoramiento y conservación de los espacios sujetos a evaluación.
- VI. Optimizar el uso y aprovechamiento de la infraestructura cultural y artística de las entidades, para lo cual se deberá cumplir con uno o varios de los objetivos planteados en los proyectos.
- VII. Impulsar en coordinación con cada entidad la participación de las comunidades en el cuidado de sus espacios culturales y artísticos; se tomará en cuenta la existencia de manuales y reglamentos de operación y mantenimiento de los espacios.
- VIII. Poner en operación proyectos que presenten líneas de trabajo que no desarrollan otros espacios de la región o que fortalezcan las expresiones culturales que hayan demostrado impacto favorable.

■ 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Requisitos.

- I. Presentación de la solicitud oficial (Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural-CONACULTA-00-034) requisitada en original y firmada por el funcionario correspondiente, acompañada de un proyecto ejecutivo y otro cultural, acerca del espacio o el inmueble que pretenda ser objeto de apoyo por parte del PAICE; para ello se pone a disposición de los interesados la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural. Los plazos de realización de este trámite y las Unidades Administrativas ante quienes se presenta, se señalan en el numeral 6.3 Ejecución, fracciones IV y V.
- II. Acreditar documentalmente la propiedad del inmueble. A continuación se presenta una lista de documentos para hacer constar la propiedad de los inmuebles susceptibles de ser apoyados por el PAICE. Dicha lista tiene el carácter enunciativo más no limitativo:
 - a) Escritura protocolizada ante notario público;
 - b) Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad que contenga íntegramente el documento inscrito;

- c) Contrato de compra venta protocolizado ante notario público;
 - d) Escritura de donación protocolizada ante notario;
 - e) Decretos de expropiación;
 - f) Periódicos o gacetas oficiales de las entidades;
 - g) Decretos de creación;
 - h) Los bienes comunitarios, comunales y ejidales a través de acta de asamblea, así como el documento que avale la personalidad del representante comunitario, comunal o ejidal;
 - i) Sentencias y/o resoluciones judiciales, donde se podrá considerar la prescripción de bienes; y
 - j) Inventarios de inmuebles de las entidades, municipales y/o delegacionales emitidos por la autoridad facultada para ello de acuerdo a la legislación local.
- III. En caso de que el postulante al PAICE no sea el propietario, sino quien detenta su posesión o administración, éste deberá presentar un documento en el que se le autorice a gestionar todo lo relativo a este Programa, y a recibir los beneficios que de éste se deriven. Este documento podrá ser emitido por el propietario o persona o instancia autorizada para ello.
- IV. El programa opera bajo el principio del cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga el PAICE complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que se cuenta con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión o en su caso, acreditar haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la Solicitud oficial. En este caso, la acreditación de recursos por parte del solicitante será considerada únicamente si dichos recursos se aplicaron en el proyecto de intervención para el que se requiere el apoyo.
- V. Los postulantes deberán demostrar que los espacios susceptibles de recibir el apoyo del Programa cuenten con proyectos culturales sólidos que garanticen la viabilidad, permanencia y cabal cumplimiento de la vocación cultural del espacio expresamente definida.
- VI. Para el caso de que el PAICE proponga líneas de trabajo especiales, el postulante deberá cumplir con los requisitos y condiciones particulares que se planteen.
- VII. En el caso de que el proyecto presentado al PAICE implique la intervención en inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, aquel deberá contar con una carta de autorización del correspondiente Instituto para emprender cualquier modificación, y se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- VIII. Los espacios susceptibles de financiamiento deberán contar con personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del mismo, contratado por la instancia administradora del espacio.
- IX. Es deseable prever la aplicación de programas de mantenimiento preventivo en el espacio objeto de la solicitud de apoyo, a corto, mediano y largo plazo, por conducto de la instancia administradora del espacio.
- X. Aquellos espacios que participen en este programa por segunda ocasión o más, deberán incluir el reglamento de uso del espacio y los manuales de mantenimiento y operación correspondientes a cada uno de ellos.

Restricciones.

- I. Serán descalificados aquellos proyectos que se reciban fuera de la fecha límite establecida; los que no presenten requisitada y firmada por la persona con facultades para ello, la Solicitud oficial; y los que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad correspondiente; y aquellos que participen por segunda ocasión o más en el Programa y no presenten el reglamento de uso y los manuales de mantenimiento y operación respectivos.
- II. No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada.
- III. Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal, municipal, del Distrito Federal o delegacional, que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 4.2 de las presentes Reglas de Operación. Se deberá garantizar una vigencia mínima de los contratos de comodato de 5 años y la permanencia de las funciones culturales del espacio, a través de la suscripción de los documentos que así lo acrediten.
- IV. No se podrá condicionar la aportación del beneficiario al apoyo que determine la Comisión Dictaminadora del PAICE.
- V. Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios destinados a funciones administrativas, ni para intervenciones puramente cosméticas.
- VI. No se autorizará la restauración de inmuebles considerados artísticos o históricos.
- VII. No se podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto. Se podrá destinar hasta el 5% de los recursos para gastos de operación derivados del seguimiento a los proyectos

tales como: hospedaje, alimentación y traslados de la(s) persona(s) encargada(s) de esta función, asignadas por el beneficiario tras su explícita y formal autorización en el seno del Comité.

VIII. No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del PAICE y que hayan incumplido alguno de los requisitos o condiciones planteados por el Programa, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente.

IX. La fecha límite para la recepción de documentación en la Coordinación del PAICE, de los proyectos en ejecución que requieren la liberación del oficio de finiquito, será a más tardar una semana antes de la fecha de dictaminación.

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)

Para acceder a este tipo de financiamiento que otorga el PAICE, se requiere participar en un proceso de selección que culmina una vez que la Comisión Dictaminadora, integrada tanto por representantes federales como estatales o del Distrito Federal, emite un fallo basado en los criterios estipulados en el punto 4.4.1.

La Comisión Dictaminadora estará integrada por representantes de la federación y de las entidades:

Federación.

El Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, o su suplente, quien será el Presidente de la Comisión Dictaminadora.

Los Secretarios Técnicos A y B del CNCA o sus suplentes, quienes fungirán como Vocales;

El Director General de Vinculación Cultural del CNCA o su suplente, quien fungirá como Vocal;

El Secretario Ejecutivo del FONCA o su suplente, quien fungirá como Vocal;

El Coordinador del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), o su suplente, quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión Dictaminadora.

Entidades.

Un representante de cada una de las cinco regiones del país: Noreste, Noroeste, Centro Occidente, Centro y Sur, quienes fungirán como Vocales. Los representantes regionales serán elegidos por y entre sus miembros por un periodo de un año, al cabo del cual se podrán elegir nuevos representantes o ratificar a los anteriores. Estos cargos serán honorarios, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

La Comisión Dictaminadora del programa determinará la conveniencia de aceptar a invitados a la sesión de dictaminación respectiva, los cuales deberán cumplir la función de representar algún proyecto o ser especialista en alguna materia que resulte en beneficio del proceso de dictaminación.

La Comisión Dictaminadora del Programa tendrá en forma enunciativa, mas no limitativa, las siguientes funciones:

- I.** Realizar la evaluación de los proyectos presentados, tomando en cuenta los criterios de selección recogidos en el punto 4.4.1. y el cumplimiento de los requisitos y restricciones estipulados en el punto 4.4.1.1.
- II.** Analizar la viabilidad y oportunidad de los proyectos; así como las garantías presentadas para respetar la vocación cultural del espacio en cuestión.
- III.** Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con uno o varios de los objetivos particulares del espacio cultural por apoyar.
- IV.** En su caso, establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para que el beneficiario garantice el uso eficiente de los recursos autorizados y el aprovechamiento óptimo del inmueble beneficiado.
- V.** Instruir a la Coordinación para realizar las gestiones necesarias, a fin de otorgar los recursos autorizados a los beneficiarios, previa formalización del instrumento jurídico correspondiente.
- VI.** Los proyectos serán analizados en conjunto y cada miembro de la Comisión Dictaminadora emitirá su opinión. La Comisión Dictaminadora podrá invitar, cuando así lo juzgue conveniente, a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por el propio CNCA, que opinarán sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

La Comisión Dictaminadora es el órgano rector del Programa y sus decisiones serán inapelables.

El Coordinador del Programa tiene la facultad de emitir la convocatoria a las sesiones ordinarias, en tanto que las de carácter extraordinario competen a cualquier miembro de la Comisión Dictaminadora. El Coordinador previamente habrá entregado la documentación necesaria para la dictaminación a todos los miembros de dicha Comisión. Será procedente la realización de las sesiones con la asistencia de por lo menos seis de sus miembros, dentro de las cuales deberá estar el Presidente del CNCA o su suplente y el Director General de Vinculación Cultural o su suplente.

En el caso de ausencia del Presidente del CNCA, las sesiones serán presididas por uno de los Secretarios Técnicos A o B.

El Presidente tendrá voto de calidad, los miembros de la Comisión Dictaminadora tendrán voz y voto y los invitados sólo voz.

Los representantes de las distintas regiones del país no podrán aportar documentación adicional para complementar, enriquecer y/o mejorar cualquiera de los proyectos de su zona durante la sesión de la Comisión Dictaminadora; para evitar cualquier sesgo posible y dotar de transparencia al proceso, se abstendrán de votar por aquellos proyectos pertenecientes a su misma zona de representación. Los dictámenes serán aprobados cuando se cuente con la mayoría de votos a favor, por parte de los miembros de la Comisión Dictaminadora.

4.4.2. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Derechos.

- I. Recibir asesoría y visitas de reconocimiento de los espacios susceptibles de apoyo.
- II. Recibir asesoría por parte de la Coordinación del Programa para aplicar correctamente la normatividad federal, requisitar los formatos de reporte de avance y final, así como asesoría de las áreas especializadas de CNCA en materia de programación cultural, de así solicitarlo.
- III. Recibir los recursos asentados en el documento jurídico conforme al mismo.
- IV. El Beneficiario tendrá derecho a que se respete toda normatividad, usos y costumbres de su respectiva localidad en su beneficio.

Obligaciones:

- I. Formalizar un instrumento jurídico con el CNCA en el cual se acotan los compromisos y responsabilidades de las partes.
- II. Integrar formalmente el Comité de Seguimiento del proyecto cuyos miembros no percibirán estipendio alguno por su participación.
- III. Abrir una cuenta de cheques productiva para depositar los recursos de las partes. Tanto los intereses como el capital generados serán empleados únicamente en beneficio del proyecto, conforme al proyecto ejecutivo, presupuesto y cronograma presentados.
- IV. Aportar oportunamente los recursos comprometidos para la ejecución del proyecto autorizado.
- V. Convocar a reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento, salvo que no hubiera asuntos que tratar por haberse desahogado por vías no presenciales (teléfono, fax, correo electrónico, etc.), vigilar la expedición correcta del orden del día y de la lista de asistentes; levantar las actas correspondientes y enviar una copia al PAICE, conservando el original para su registro y resguardo.
- VI. La aplicación del monto total de los recursos federales, de las entidades, municipales o delegacionales aportados para los proyectos, se deberá efectuar con base en la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008 y demás ordenamientos vigentes que de éstos deriven y que sean aplicables. Las aportaciones de las universidades públicas, de la sociedad civil y de la iniciativa privada se aplicarán de acuerdo con los procedimientos establecidos para éstas.

La ejecución de los proyectos y la aplicación de los recursos aportados para éstos son de la responsabilidad exclusiva de los beneficiarios, las autoridades de los gobiernos estatales, del Distrito Federal, municipales y delegacionales, así como de las instituciones culturales en éstos involucradas, debiendo dar puntual cumplimiento a las disposiciones del Programa.

- VII. De ser el caso, solicitar al PAICE las ministraciones subsecuentes con tiempo suficiente para no entorpecer el desarrollo del proyecto ejecutivo en cuestión.
- VIII. Detectar los avances y problemas en el desarrollo el proyecto, notificar de ello al Comité de Seguimiento y proponer soluciones.
- IX. Mantener actualizado y completo el archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.
- X. Verificar el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité de Seguimiento.
- XI. Ejecutar cada una de las acciones contempladas en el proyecto ejecutivo para llegar a las metas planteadas en el mismo, directamente, o a través de terceros.
- XII. Requisar y enviar a la Coordinación del PAICE oportunamente los reportes de avance y final. La comprobación de la aplicación de los recursos será por el total del importe asentado en el documento jurídico.
- XIII. Colocar una placa en la que consten los créditos respectivos de reconocimiento de las instancias participantes.

4.4.3. Causas de cancelación, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

- I. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido normados jurídicamente después de tres meses de haber recibido la notificación del fallo. La suscripción del documento jurídico posterior a los tres meses antes señalados, sólo podrá ser procedente mediante notificación por escrito a la Coordinación del Programa y eventual aprobación del mismo.
- II. El Coordinador del PAICE estará facultado para disminuir la aportación aprobada por la Comisión Dictaminadora para un proyecto dado, tomando en cuenta la consecución final de los objetivos planteados en el proyecto si las aportaciones de las entidades, municipales, delegacionales o de la iniciativa privada comprometidas en la solicitud oficial se reducen. Esta reducción en los montos de los recursos provenientes del PAICE se hará en igual proporción a la reducción de las otras partes.
- III. El PAICE suspenderá las ministraciones subsecuentes a aquellos beneficiarios que no presenten los reportes de avance en el tiempo estipulado, o lo hicieran de manera incompleta hasta la normalización del proceso. Los responsables de los proyectos deberán elaborar un informe para el Comité de Seguimiento en el que consten las irregularidades y las medidas tomadas para evitar su recurrencia. De no cumplir con estas condiciones, el Coordinador del PAICE podrá suspender definitivamente el flujo de efectivo e informará de ello a la Comisión Dictaminadora.
- IV. El Coordinador del PAICE exhortará a los beneficiarios a cumplir con lo estipulado en estas Reglas de Operación y con las condiciones que en su caso hubiese planteado la Comisión Dictaminadora, si éstos hicieran caso omiso, se considerará como responsable único del proyecto al beneficiario y el coordinador del Programa estará facultado para informar de ello a la Comisión Dictaminadora del Programa y a las autoridades de control correspondiente para su revisión y, de ser el caso, sanción.
- V. No se expedirá el oficio de finiquito correspondiente si el beneficiario estuviera en deuda por no haber presentado alguno de los documentos requeridos conforme a estas Reglas de Operación.

5. Lineamientos Específicos**5.1. Coordinación Institucional**

El CNCA observará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria.

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

La ejecución de las obras se realiza por el beneficiario o a través de especialistas contratados por el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)

La instancia normativa es el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes a través de la Coordinación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, de la Dirección General de Vinculación Cultural que es la encargada de realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos, a través de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

- √ Documento jurídico celebrado entre el CNCA y la Instancia correspondiente.
- √ Reglas de Operación.

5.1.3. Instancia (s) de Control y Vigilancia

Organos de Contraloría de las entidades, municipios y/o delegaciones, responsables de la vigilancia y seguimiento de la ejecución de los proyectos y de la correcta aplicación de los recursos.

6. Mecánica de Operación**6.1. Difusión**

El PAICE invita a las instancias de cultura de las entidades a participar en el Programa y solicita su colaboración para que a su interior se difundan los requisitos, condiciones y características del mismo.

La papelería y documentación oficial, así como en lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

La papelería y documentación oficial deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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."

"La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."

6.2. Promoción

La información sobre el Programa se da a conocer en la página de Internet del CNCA <http://www.conaculta.gob.mx> y de la Dirección General de Vinculación Cultural <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>. Las copias de la Solicitud Oficial y de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural están disponibles tanto en las oficinas del PAICE, como en las páginas electrónicas antes señaladas.

6.3. Ejecución

- I. La Coordinación del PAICE invita a las instancias estatales de cultura y a la del Gobierno del D.F. a proponer al mismo, la realización de visitas de reconocimiento, así como de asesoría para la preparación de expedientes para construir, mantener y mejorar la infraestructura cultural de la entidad, para lo que se requerirá el envío de un anteproyecto de trabajo que deberá considerar como mínimo: objetivo general perseguido, monto de inversión previsto por las partes, presupuesto desglosado por partidas generales y meta prevista. Este anteproyecto aportará los elementos mínimos necesarios para elaborar los proyectos cultural y ejecutivo, indispensables para optar por apoyos financieros a través del PAICE.
- II. El PAICE emitirá la invitación desde el principio del año, una vez publicadas las presentes reglas y fijará la fecha límite para recepción de proyectos. Las instancias de cultura de las entidades conjuntamente con el CNCA están obligadas a hacer del conocimiento de todos los interesados en la entidad (municipios, delegaciones políticas, universidades públicas y organizaciones de la sociedad civil) las características generales, requisitos y restricciones del Programa, a través invitación en medios escritos y/o electrónicos, fomentando y asesorando la elaboración de proyectos de infraestructura cultural, facilitando los documentos respectivos (solicitud y guía) siempre que los interesados lo soliciten.
- III. Con el objeto de reforzar a los 1251 municipios declarados como zonas de atención prioritaria para el año 2008 (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007), que por sus condiciones de desarrollo no cuentan con el personal necesario para preparar un proyecto ejecutivo, ni los recursos suficientes para costear su elaboración a través de terceros, ni para el pago de estudios especiales, que les permita optar por un apoyo del PAICE, se considerará hasta el 8% del costo total del proyecto que se presente ante el Programa para este objetivo.

Estos costos deberán ser absorbidos en primera instancia por el propio postulante y podrán ser acreditados y resarcidos por el Programa conjuntamente con los recursos asignados al proyecto, si y sólo si, el proyecto resultara seleccionado por la Comisión Dictaminadora. Para que pueda hacerse efectivo dicho apoyo, el solicitante deberá utilizar el formato de acreditación de recursos, considerado en la Guía General para Presentar Proyectos, así como demostrar documentalmente con los estudios y proyectos realizados.

Dentro de los estudios y proyectos se podrá contemplar los siguientes:

- a) Estudios y proyectos de mecánica de suelo.
- b) Proyecto arquitectónico.
- c) Proyecto y cálculo estructural.
- d) Proyecto y cálculo de instalaciones eléctricas.
- e) Proyecto de Instalaciones hidrosanitarias.
- f) Proyecto y cálculo de instalaciones especiales.
- g) Levantamientos topográficos y/o arquitectónicos.
- h) Escenotécnicos.
- i) Museográficos y museológicos.

Se podrá destinar hasta el 10% del presupuesto total del PAICE para cubrir estos gastos.

- IV. Los servidores públicos adscritos a la Coordinación del PAICE realizan visitas de reconocimiento a los espacios, una vez pactado con los solicitantes, y proporcionan asesoría para la correcta integración de los proyectos desde los puntos de vista, técnico, jurídico y administrativo. Este proceso concluirá en el mes de abril.
- V. El interesado presenta en original con firma autógrafa de la persona facultada para ello, el formato de Solicitud oficial requisitado, conforme a lo establecido en los requisitos del Programa (4.4.1.1) en las oficinas del PAICE ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 5, esquina Río Támesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500. Tel (55)41550494, fax (55)41550542, llechuga@correo.conaculta.gob.mx, página de Internet: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>
- VI. La recepción de proyectos concluirá el último día hábil del mes de abril.

- VII.** El PAICE recibe la Solicitud oficial, analiza y ordena la información, integrando el expediente correspondiente. Es obligación del Programa exhortar al solicitante para que aporte la documentación que considere necesaria y suficiente, la que deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a 15 días naturales tras su notificación.
- VIII.** El Programa presenta los proyectos a la Comisión Dictaminadora para su análisis, aprobación y asignación de recursos. La aprobación de los proyectos se basa en los criterios de selección (4.4.1.) y el cumplimiento de los requisitos y restricciones (4.4.1.1.) previamente dados a conocer. El fallo de la Comisión Dictaminadora se emitirá a más tardar tres meses después de cerrarse el proceso de recepción de proyectos. La determinación de los montos se hace en consonancia con la disponibilidad presupuestal del Programa.
- IX.** La Coordinación del PAICE publica los resultados en diarios de circulación nacional, notifica a los beneficiarios el resultado de la deliberación de la Comisión Dictaminadora (en caso contrario aplica la negativa ficta), al tiempo que propone un proyecto de documento jurídico que, tras las adecuaciones que el beneficiario considere pertinentes, deberá suscribirse. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de 3 meses contados a partir de la fecha de notificación de fallo de los beneficiarios. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización del Coordinador del Programa. Los proyectos no seleccionados serán devueltos a los solicitantes.
- X.** La Institución u Organismo beneficiado emite un recibo por el total de los recursos recibidos, abre una cuenta bancaria productiva con al menos dos firmas y solicita al Programa el depósito correspondiente. Se requerirá un recibo fiscal en todos los casos y se considerarán como excepciones aquellas en las que el beneficiario demuestre la imposibilidad de emitir un recibo con requisitos fiscales, en cuyo caso se solicitará la validación del recibo por parte de las máximas autoridades de la localidad de que se trate. Se depositan los recursos de las partes de acuerdo al documento jurídico suscrito, al avance del proyecto y a la comprobación de los gastos. La aplicación del total de los recursos, se hará conforme a la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos que de éstas deriven. El total de los recursos así como los intereses que éstos generen se aplicarán únicamente en beneficio del proyecto, previa aprobación del Comité de Seguimiento.
- XI.** Se instala un Comité de Seguimiento que corroborará la probidad, pertinencia, claridad y transparencia de la aplicación del total de los recursos en el proyecto de revitalización conforme a lo planteado por el beneficiario en el proyecto ejecutivo, a más tardar 30 días hábiles después de que se haya suscrito el documento jurídico aplicable. Tras la instalación de dicho Comité se celebrará la reunión de planeación del mismo. En esta reunión se deberán desahogar los siguientes temas:
- Presentación del Proyecto y entrega del cronograma presupuestado y ajustado del proyecto, de ser el caso;
 - Elaboración del cronograma del Comité de Seguimiento;
 - Determinación de procedimientos para la adjudicación de contratos; y
 - Determinación de la aplicación de hasta el 5% del monto total asignado al proyecto para gastos operativos de seguimiento al mismo.
- XII.** Para apoyar las obras de remodelación y/o construcción de espacios, el PAICE podrá destinar entre el 5 y 8% para gastos de supervisión externa de las obras y hasta el 1% para peritajes de las mismas, estos costos deberán considerarse dentro del presupuesto del proyecto y convalidarse dentro del correspondiente Comité de Seguimiento.

El proyecto ejecutivo para construcción de espacios nuevos deberá contemplar:

- a) Planos arquitectónicos;
- b) Planos estructurales;
- c) Planos de instalaciones;
- d) Catálogo de conceptos de obra;
- e) Memoria descriptiva;
- f) Fichas técnicas de especificaciones y procedimientos constructivos;
- g) Corresponsables de obra (estructural y de instalaciones);

El proyecto ejecutivo para proyectos de remodelación y/o rehabilitación deberá contemplar:

- a) Proyecto de intervención que incluye: i) planos actuales; ii) planos de intervención y iii) catálogos de conceptos y fotografías.
- b) Planos estructurales (para el caso donde se pretenda tocar elementos estructurales del inmueble)
- c) Corresponsables de obra

- d)** Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio completo de redes eléctricas y/o ramales hidráulicas y sanitarias)

Se deberá tramitar la licencia de construcción correspondiente y presentarse ante el Comité de Seguimiento respectivo para que pueda iniciar la ejecución del proyecto.

El Comité de Seguimiento creará un Subcomité de Desarrollo de la Obra, que estará integrado por:

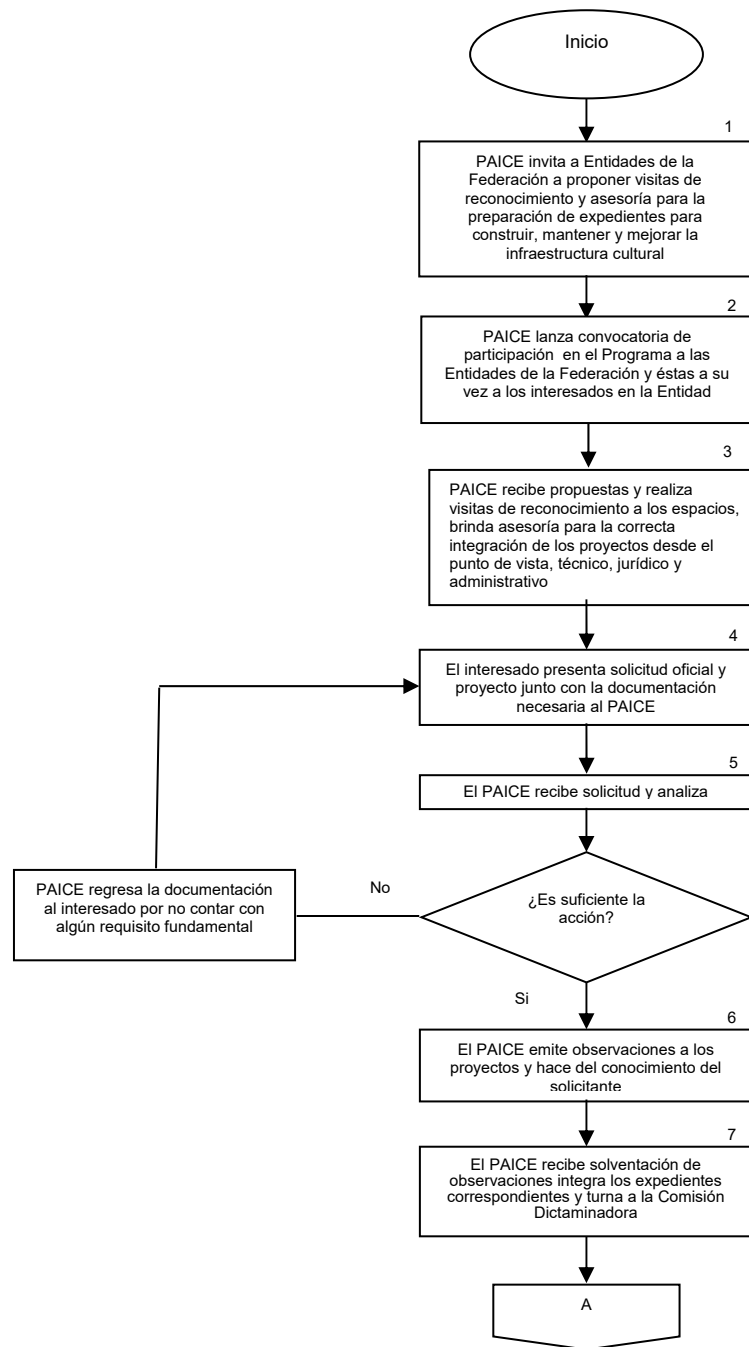
- a)** El secretario ejecutivo del proyecto
- b)** Un representante de obras públicas de la entidad, municipio o delegación política;
- c)** El residente de obra;
- d)** El supervisor externo; y
- e)** El responsable del espacio.

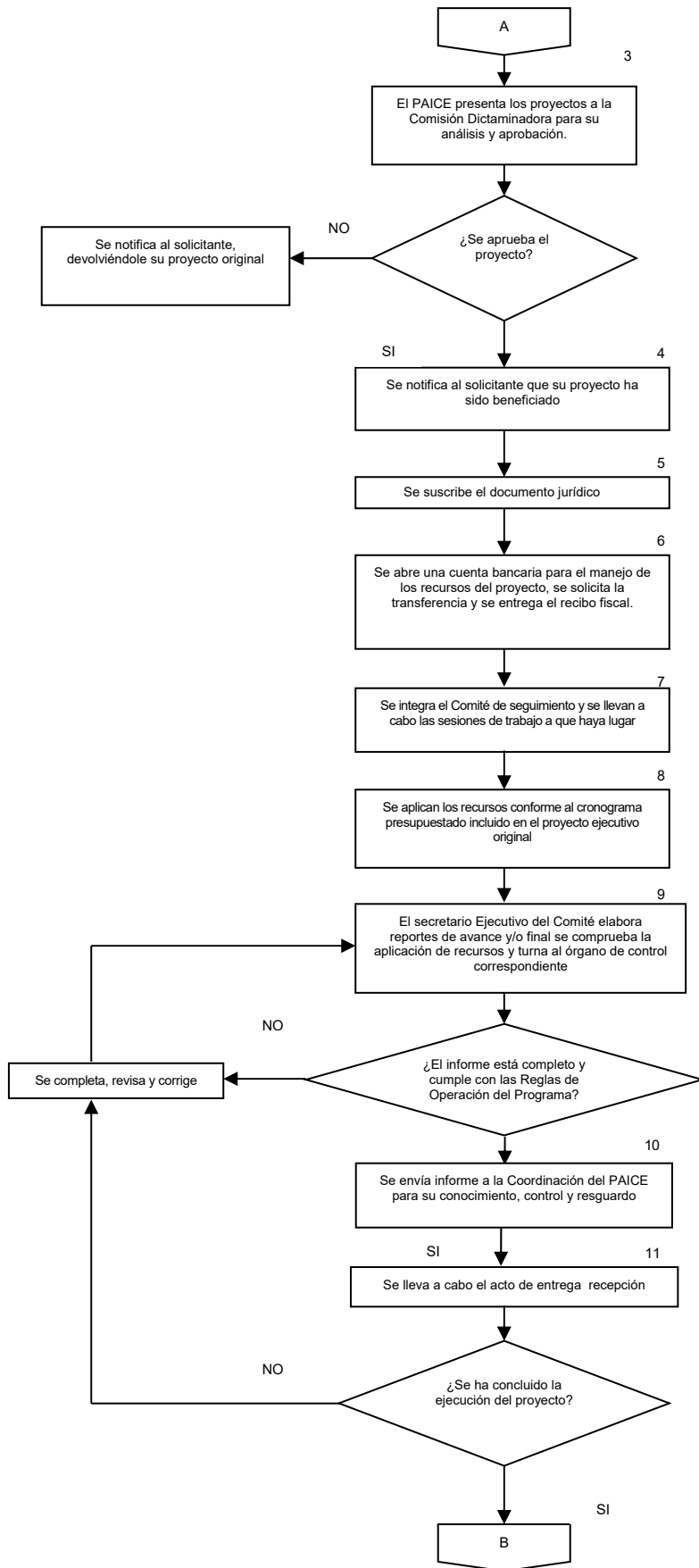
El resultado y los acuerdos de cada una de las reuniones que celebre el subcomité de desarrollo de la Obra deberán redactarse directamente en la bitácora de obra respectiva (en original y tres copias), la cual deberá estar íntegramente firmada por todos los que en ella intervengan, una de las copias deberá formar parte de los anexos del(os) Reporte(s) de Avances y del Reporte Final, el original quedará en poder del propietario del espacio, una copia para el supervisor externo y otra para el residente de obra.

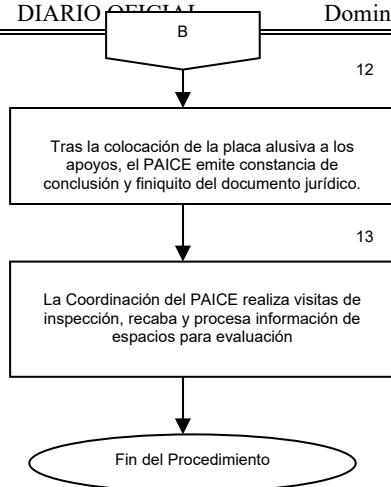
Conformación y funciones del Comité de Seguimiento.

- a)** El Presidente, que será el responsable de Cultura en la entidad o su representante, o en su caso el Presidente Municipal, Jefe Delegacional, o el Titular de Cultura del Municipio o Delegación; podrá si así lo conviene con el Coordinador del PAICE, declinar esta función en favor de alguna otra persona. Para el caso de proyectos presentados por la sociedad civil organizada, el presidente del Comité será el titular de la asociación de que se trate; será prerrogativa de este último determinar qué personas de la propia asociación o externas a ésta, desempeñarán las distintas funciones del Comité. En todos los casos, se buscará la participación de la instancia de cultura de la entidad. El Presidente autorizará los órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinará y dirigirá las reuniones del Comité y convocará a reuniones ordinarias o extraordinarias.
- b)** El Secretario Ejecutivo será nombrado por el Presidente del Comité, vigilará la correcta expedición de los órdenes del día, y de las listas de asistencia; elaborará los reportes de avance y final correspondientes, los que turnará al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación, tras lo que serán enviados a la Coordinación del PAICE para su conocimiento, control y resguardo. Remitirá a cada integrante del Comité el expediente de la reunión a celebrarse; supervisará el registro de los acuerdos a los que llegue el Comité y su cumplimiento, mismos que asentará en el acta que de la sesión se levante. Vigilará que el archivo documental esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo requerido por ley; asimismo realizará las acciones que el Presidente del Comité le encomiende, así como las que deriven de acuerdos del Comité.
- c)** El representante de Obras Públicas y/o Adquisiciones del Gobierno en la entidad, su correspondiente en el Municipio o Delegación Política, o el encargado de desempeñar estas funciones, si se tratara de un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, dependiendo de la naturaleza del proyecto, acompañará en calidad de experto los procedimientos de obra que incluya éste.
- d)** El Coordinador del PAICE o su representante, que orientará al Comité para dar cumplimiento a las disposiciones de este Programa.
- e)** Asesores que podrán ser invitados por el Presidente del Comité, de acuerdo con las necesidades del Proyecto.
- f)** De ser posible se invitará a representantes de la sociedad civil y de la iniciativa privada que destaquen por su probada honestidad y sus acciones en favor de la cultura local, para realizar la función de contraloría social y coadyuvar al financiamiento y conservación del espacio de que se trate.
- g)** Los procesos de adjudicación de obra y/o adquisiciones deberán iniciarse a más tardar a los 30 días hábiles siguientes a la constitución del Comité de Seguimiento correspondiente. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización expresa de la mayoría de los miembros del Comité de Seguimiento.
- h)** El Comité de Seguimiento se reunirá trimestralmente, salvo que no hubiere asuntos que tratar. Las reuniones serán procedentes con al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberán estar presentes el representante del PAICE y el Secretario Ejecutivo del Comité. Toda reunión será convocada por escrito, con al menos 5 días hábiles de anticipación, y un orden del día explícito. Podrán constituirse de ser necesario, subcomités con miembros del mismo Comité que atenderán aspectos concretos de los proyectos. De requerirse una reunión extraordinaria, el Presidente la solicitará a los miembros. De toda reunión -ordinaria, extraordinaria

- y de Subcomité- se levantará un acta que dará cuenta de los asuntos tratados, misma que deberá remitirse a la Coordinación del PAICE.
- i) El Secretario Ejecutivo elabora reportes de avance del proyecto trimestrales, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de todas las actividades del procedimiento seguido y comprueba la aplicación de los recursos conforme a la normatividad federal vigente en materia de obras públicas y adquisiciones, enfatizando asimismo, la consecución de metas parciales o totales, según sea el caso, de los proyectos ejecutivo y cultural. De ser posible, este reporte se enviará a la Coordinación del Programa una semana antes de cada reunión para su revisión y comentarios.
 - j) Cuando la ejecución de la obra sufra alteraciones en los plazos o términos convenidos, el Secretario Ejecutivo deberá elaborar un informe para el Coordinador del PAICE en donde se establezcan las causas de dichos cambios, y solicitar la autorización de la modificación correspondiente, acompañada de un nuevo programa de ejecución. El Coordinador determinará su procedencia con apego a las presentes Reglas de Operación, buscando en todo momento, cumplir con el objetivo primario del proyecto aprobado. Dichas modificaciones deberán consignarse en un acta que suscribirán todos los miembros del Comité de Seguimiento.
- XII.** Se lleva a cabo el acto de entrega recepción entre el beneficiario y el contratista de ser el caso, se elabora el acta correspondiente y se envía copia de ella a la Coordinación del Programa.
- XIII.** El Secretario Ejecutivo elabora el reporte final del proyecto y lo turna al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación y posteriormente lo enviará a la Coordinación del PAICE, se comprueba la totalidad de los recursos y se cancela la cuenta bancaria.
- XIV.** El beneficiario coloca una placa en el espacio intervenido, en donde se da crédito a las instancias participantes.
- XV.** La ejecución de los proyectos deberá realizarse en un tiempo no mayor a 18 meses a partir del inicio del proceso de adjudicación de contratos. El beneficiario podrá contar con un plazo adicional de dos meses para la conclusión del proyecto autorizado, contados a partir de la fecha comprometida para la finalización de los trabajos. Quedará a juicio del Coordinador del Programa la determinación de una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y se comprometa la conclusión del proyecto para un periodo determinado.
- XVI.** El PAICE emite una constancia de conclusión del proyecto y finiquito del instrumento jurídico.
- XVII.** Los beneficiarios deberán procurar que los espacios apoyados cuenten con programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por los mismos. El PAICE realizará visitas de inspección a algunos de los proyectos apoyados para constatar lo anterior y recabar información sobre el número de usuarios y asistentes. Los lugares sede de los proyectos se eligen de manera aleatoria y las visitas se programan al primer y segundo año tras el finiquito del proyecto respectivo. La información que se obtenga de estas inspecciones se integrará en una base de datos que permitirá, eventualmente, tomar decisiones sobre política cultural.







6.3.1. Contraloría Social (participación social)

Estará a cargo de los miembros de la sociedad civil, integrantes del Comité de Seguimiento de cada uno de los proyectos.

El beneficiario se obliga a:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de el (los) apoyo(s) recibido (s), su costo, acción, derechos y obligaciones contraídas.
- b) Capacitar a los responsables de el (los) espacio(s) objeto del apoyo para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.).
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control en la entidad verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

La entrega recepción de las obras físicas realizadas, se efectúa entre el contratante y contratado siendo responsabilidad exclusiva del beneficiario constatar la correcta realización de los trabajos pactados.

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por los ejecutores, se elaborará un acta de entrega recepción. En la entrega deberán participar y suscribir el acta: la dependencia ejecutora de la obra o acción, el orden de gobierno y/o la comunidad beneficiada. A dicho acto deberá invitarse oportunamente al órgano de control correspondiente.

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 el acta, el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle 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 ellas las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

Se da por terminada la participación y responsabilidad del PAICE una vez que se concluye el proyecto objeto del apoyo y se recibe y analiza el reporte final que incluye tanto información sobre el proyecto como de la correcta aplicación de los recursos. No se extenderá el correspondiente oficio de finiquito cuando no se hubieran alcanzado los objetivos previstos o se hubiera incumplido alguno de los requisitos del Programa.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

Los espacios beneficiados por el PAICE quedan bajo la responsabilidad y cuidado absoluto de los propietarios, éstos deberán procurar que de recibir el apoyo del Programa cuenten con programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por el municipio, delegaciones o por las Entidades.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances físico-financieros.

El Secretario Ejecutivo del Comité formula, de acuerdo con el programa de ejecución que haya sido aprobado, al menos un reporte de avances cada trimestre, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de los documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones y turna al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación. Paralelamente, se realizan inspecciones directas a los inmuebles objeto del apoyo. Deberá remitir dicho reporte a la Coordinación del PAICE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato anexo a las presentes reglas. Invariablemente el Secretario Ejecutivo deberá integrar a este informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, además de aquella información adicional que se considere necesaria y que deberá ser aportada por la instancia ejecutora del proyecto, como por ejemplo, copia de las identificaciones del personal de lista de raya, números generadores, fotos de los espacios antes y después de ser intervenidos, etc.

7.2. Cierre de ejercicio

El Secretario Ejecutivo del Comité en conjunto con la instancia ejecutora integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de acuerdo al formato anexo (reporte final) Lo remite al PAICE en documento impreso y medios magnéticos a más tardar 30 días hábiles después de que el beneficiario haya recibido la obra en cuestión y haya sido revisado y eventualmente aprobado por el órgano de control correspondiente. Dicho documento deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y exhibir copia de las facturas y/o estimaciones correspondientes, así como -de contar con ellos- de los reglamentos y manuales de operación y mantenimiento del espacio y, en su caso, inventario del equipo y herramental con el que cuenta. Se deberá colocar una placa alusiva al trabajo realizado y cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos. Será responsabilidad del CNCA concentrar y analizar dicha información, así como solicitar al Secretario Ejecutivo del Comité y al beneficiario las aclaraciones a que haya lugar. En el caso de incumplimiento de este informe el CNCA deberá notificar al órgano interno de control correspondiente una vez terminado el plazo para entregar el informe.

Recursos no devengados.

Los recursos presupuestales que no se ejerzan al término previsto en cada proyecto, deberán reintegrarse al PAICE para su correspondiente reintegro a la Tesorería de la Federación. En caso de no dar cumplimiento, los beneficiarios por conducto de su representante legal estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la Tesorería de la Federación, y serán responsables de cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

Este cierre no se realiza de acuerdo al año calendario, sino a la calendarización propia del proyecto. Se considerarán devengados los recursos de las partes una vez depositados en la cuenta bancaria abierta para el manejo financiero del proyecto.

8. Evaluación

8.1. Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas de Secretaría de Educación Pública instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Externa

La Dirección General de Administración del CNCA será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

NOMBRE	FRECUENCIA DE MEDICION
Incremento en el número promedio de asistentes en los últimos tres años	Anual
Percepción de la mejoría de las condiciones de la infraestructura cultural	Anual
Inversión	Anual
Incremento a la atención a la Infraestructura Cultural Existente	Anual

No se incluyen indicadores de resultados desagregados por sexo, grupo de edad o acceso especial a grupos indígenas, toda vez que aún cuando el programa prevé criterios de selección que aseguran su accesibilidad, su participación no depende del Programa.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Atribuciones

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos de Control de las entidades federativas; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

10.2. Objetivo

Supervisar la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento de los lineamientos planteados en las presentes Reglas de Operación a fin de garantizar la transparencia y probidad en su aplicación.

10.3. Resultados y Seguimiento

La instancia de control que realice las acciones de auditoría 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.

11. Quejas y Denuncias

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control del CNCA; Organismo Interno de Control en la entidad federativa, vía personal, escrita, internet, telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 5480 2000 en la Ciudad de México).

Organismo Interno de Control del CNCA: avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 15, esquina Río Tamesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500. Tel 01-(55) 4155 0430 y 32 correo electrónico: ciqyd.correo@conaculta.gob.mx

PAICE: avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 5, esquina Río Tamesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500.

Tel. 01-(55) 1253 9894, fax 01- (55) 12539942.

Correo electrónico: llechuga@correo.conaculta.gob.mx

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

SEGUNDA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.



Dirección General de Vinculación Cultural

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA-00-034

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS P A I C E

1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre _____
 Cargo _____
 Calle y número _____
 Colonia _____
 Municipio/Delegación, _____
 Entidad _____
 Código Postal _____
 Teléfono y fax _____
 Correo – e _____

Nombre _____
 Cargo _____
 Calle y número _____
 Colonia _____
 Municipio/Delegación, _____
 Entidad _____
 Código Postal _____
 Teléfono y fax _____
 Correo – e _____

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1 Nombre del espacio a apoyar _____

Calle y número _____
 Colonia _____
 Municipio/Delegación, _____
 Entidad _____
 Código Postal _____
 Teléfono _____

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

RFC de la dependencia o Institución a la que pertenece _____

3.3 Función que desempeña

- () Preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural
- () Educación e investigación artística
- () Difusión del arte y la cultura
- () **Cultura en medios audiovisuales y nuevas tecnologías**
- () Fomento al libro y a la lectura
- () Estímulo a la creación artística
- () Fortalecimiento y difusión de culturas populares e indígenas
- () Cooperación cultural internacional
- () Desarrollo cultural infantil

3.4 Tipo de obra requerida

- () Construcción
- () Mantenimiento
- () Equipamiento
- () Remodelación
- () Rehabilitación

3.5 Tiempo de realización (meses)

3.6 Monto de apoyo solicitado al PAICE (M. N.)

\$ _____ M.N.

3.7 Fuentes de financiamiento; monto de participación.

Entidad \$ _____ M.N.

Municipio/Delegación \$ _____ M.N.

Iniciativa privada \$ _____ M.N.

3.8 Subtotal \$ _____ M.N.

3.9 Costo total del proyecto (sumatoria puntos 3.6 y 3.8)

\$ _____ M.N.

3.10 Anexos

- 1. Acreditación de la propiedad del inmueble ()
- 2. Documentos probatorios de la capacidad ()
 1 financiera del solicitante
- 3. Proyecto cultural ()

CONDICIONES DE ACEPTACION

**** ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION, CUALQUIER MODIFICACIÓN AL MISMO ESTA PROHIBIDA****

1. La presentación en original y firmada de la **Solicitud de Apoyo CONACULTA 00-034** es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten requisitada esta solicitud serán automáticamente descalificados, al igual que aquellos que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad, los que se presenten fuera de los tiempos establecidos y aquellos que participen por segunda ocasión o más en el programa y no presenten el reglamento de uso y el manual de mantenimiento respectivo. La **inexacta o falsa** declaración proporcionada en esta solicitud podrá llevar a la cancelación del presente proyecto; su presentación presupone la aceptación de las Reglas de Operación del PAICE.
2. Para el análisis de este documento deberán anexarse sendos proyectos ejecutivo y cultural.
3. La aportación de la Entidad, municipio / delegación y/o de la iniciativa privada bajo ninguna circunstancia podrá condicionarse a la aportación del PAICE.
4. La solicitud de apoyo y el proyecto serán objeto de revisión y verificación. El hecho de presentar dichos documentos, no asegura su financiamiento.
5. No se autorizarán procesos de restauración de inmuebles y monumentos considerados dentro del patrimonio nacional. No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada.
6. De ser el caso, los proyectos relacionados con el patrimonio cultural, deberán ser avalados según corresponda por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) o por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).
7. El proyecto será analizado por una Comisión Dictaminadora, cuyo fallo será inapelable y definitivo.
8. Para cualquier duda o aclaración, comunicarse a la Coordinación del PAICE al (0155) 1253 9894; 9294; 9928; 9944 y 9943; fax 9942 y 9953. Para envío de documentación: Av. Paseo de la Reforma 175, 5o. piso, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México. D.F.

Acepto

Nombre y firma del solicitante

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales o de lucro. Los recursos de este programa deberán ser denunciados y sancionados de acuerdo a la Ley de Transparencia. La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia."

INSTRUCTIVO
GUIA GENERAL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL
PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN LAS ENTIDADES
PAICE 2008

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS AL PAICE

- La presentación de la Solicitud de Apoyo a la Infraestructura Cultural-CONACULTA 00-034 es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten requisitada esta solicitud serán automáticamente descalificados.
- La Solicitud debe presentarse a la Coordinación del PAICE en original, debidamente requisitada, firmada por el solicitante, acompañada de sendos proyectos ejecutivo y cultural, junto con los anexos que correspondan: documento probatorio de la propiedad, documento probatorio de la capacidad financiera del solicitante, licencia de intervención del INAH o INBA, (según sea el caso), cotizaciones, planos, imágenes, cartas de apoyo, etc. a más tardar en la fecha límite previamente establecida por el Programa.
- No se considerarán como originales los proyectos enviados por fax o correo electrónico; para el caso de trabajos originales que se envíen por correo postal o a través de algún servicio de mensajería, se aceptarán aquéllos en los que la fecha del matasellos de la oficina postal de origen no exceda la del límite de la convocatoria.

Restricciones, señaladas en las Reglas de Operación de este Programa (R.O.)

- Serán descalificados aquellos proyectos que se reciban fuera de la fecha límite establecida; los que no presenten requisitada y firmada por la persona con facultades para ello, la Solicitud oficial; y los que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad correspondiente; y aquellos que participen por segunda ocasión o más en el Programa y no presenten el reglamento de uso y el manual de mantenimiento respectivo.
- No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada.
- Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal, municipal, del Distrito Federal o delegacional, que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 3.2 de las presentes Reglas de Operación. Se deberá garantizar una vigencia mínima de los contratos de comodato de 5 años y la permanencia de las funciones culturales del espacio.
- No se podrá condicionar de la aportación de la contraparte al apoyo que determine la Comisión Dictaminadora del PAICE.
- Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios destinados a funciones administrativas, ni para intervenciones puramente cosméticas.
- No se autorizará la restauración de inmuebles considerados artísticos o históricos.
- No se podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto. Se podrá destinar hasta el 5% de los recursos para gastos de operación derivados del seguimiento a los proyectos tales como: hospedaje, alimentación y traslados de la(s) persona(s) encargada(s) de esta función, asignadas por el beneficiario tras su explícita y formal autorización en el seno del Comité.
- No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del PAICE y que hayan incumplido alguno de los requisitos o condiciones planteados por el Programa, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente.
- La fecha límite para la recepción de documentación en la Coordinación del PAICE, de los proyectos en ejecución que requieren la liberación del oficio de finiquito, será a más tardar una semana antes de la fecha de dictaminación.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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.”

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA 00-034 ¹**1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Asiente los datos completos que se solicitan, esta solicitud deberá estar firmada por la persona que figurará como representante del proyecto ante el PAICE y como responsable para la entrega de futura información.

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

Asiente los datos completos de aquella persona que será el enlace con el PAICE, que cuente con el conocimiento necesario del proyecto para resolver a la brevedad posible cualquier duda y que tenga facultad de liberar información documental adicional del proyecto susceptible de ser apoyado.

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA**3.1 Nombre del espacio a apoyar**

Indique el nombre completo del inmueble en donde se requiere la intervención; si el apoyo requerido a este programa fuera para rehabilitar, remodelar y /o equipar sólo un área de dicho espacio, favor de asentarlos conforme al ejemplo:

→ Ejemplo: Sala de exposiciones permanentes del Museo de Historia Regional de XYZ.

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

- Asiente el nombre completo del organismo o instancia que ostenta la propiedad del espacio, que deberá ser el mismo que se haya indicado en el formato "RESUMEN DE PROYECTO / Condición Administrativa / el inmueble es propiedad..." (Pág. 2 de la Guía)
- Asiente el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del organismo o instancia que ostenta la propiedad del espacio.

3.3 Función que desempeña

- Marque con una "X" la(s) columna(s) correspondiente(s) a aquella(s) función(es) que se lleva(n) a cabo en el espacio.

3.4 Tipo de obra requerida

- Marque con una "X" la(s) columna(s) correspondiente(s) al tipo de obra(s) requerida(s).

3.5 Tiempo de realización (meses)

- Señale el tiempo (en meses) proyectado para la ejecución del proyecto, que en ningún caso podrá exceder los 12 meses.
- Considere en dicha temporalidad el tiempo que por normatividad deba de respetarse para la realización de los procedimientos de adjudicación de contratos (adjudicación directa-inmediata, tras el acopio de cuando menos tres cotizaciones-, invitación a cuando menos tres proveedores -de dos a cuatro semanas- o licitación pública nacional -40 días-).
- El tiempo establecido en este apartado deberá coincidir con lo asentado en el "cronograma de ejecución y calendario de ministraciones" (Pág. 43 de la Guía)

¹ Consideraciones importantes:

- ✓ Se sugiere que su llenado sea posterior a la elaboración de los proyectos tanto ejecutivo como cultural, a fin de contar con los datos precisos, completos y necesarios para su correcta requisición.
- ✓ Este formato no podrá ser modificado.
- ✓ Lea cuidadosamente las letras pequeñas.

3.6 Monto de apoyo solicitado al PAICE (M.N.)

- Señale la cantidad solicitada al PAICE en número y en moneda nacional.

→ Nota: El apoyo que otorga PAICE es complementario de la inversión requerida.

3.7 Fuentes de cofinanciamiento y monto de participación

- Asiente la aportación (en número y moneda nacional) que realizará el estado, municipio y /o iniciativa privada para la ejecución del proyecto.

→ R.O. "El programa opera bajo el principio del cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga PAICE complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que se cuenta con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión, o en su caso, acreditar haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural".

- Especifique en el cuadro de Observaciones si las aportaciones estatales (estado, municipio y/o iniciativa privada) serán en recursos frescos o acreditadas.
- Para acreditaciones al PAICE: En caso de haberse concluido la inversión que ampara la aportación estatal, será necesario adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo, así como las facturas de las estimaciones que soportan su pago, para lo cual ponemos a su disposición el reporte de ACREDITACION, mismo que encontrará dentro del proyecto ejecutivo, en la Guía adjunta. En caso de no haberse concluido dicha acreditación se deberá adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo y el cronograma en donde se asiente la fecha en que se terminará la misma. Las facturas que acrediten el pago de estos conceptos deberán proporcionarse posteriormente, en caso de que el proyecto sea fallado favorablemente.

3.8 Subtotal

- Realice la sumatoria de las cantidades señaladas en el punto anterior, sin considerar el monto solicitado al PAICE.

3.9 Costo total del proyecto (sumatoria puntos 3.6 y 3.8)

- Realice la suma del monto solicitado al PAICE (3.6) más el subtotal (3.8) para obtener el costo total del proyecto.
- El resultado deberá ser igual al producto de la suma realizada en el "TOTAL DE PRESUPUESTO DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES" (Pág. 37 de la Guía) y a la sumatoria global del "cronograma de ejecución y calendario de ministraciones" (Pág. 43 de la Guía).

3.10 Anexos

- Marque con una "X" la(s) columna(s) correspondiente(s) aquella documentación que entrega al PAICE junto con este formato.
- La entrega de la documentación señalada del punto 1 al 4 es obligatoria.
- Un original impreso y firmado junto con los anexos correspondientes, deberán ser entregados a la Coordinación del PAICE, asimismo este formato deberá ser enviado debidamente requisitado vía electrónica o en diskette.
- Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento en la entidad.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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."

"La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de _____ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

- Un original impreso y firmado junto con los anexos correspondientes deberán ser entregados a la Coordinación del PAICE, asimismo este formato deberá ser enviado debidamente requisitado vía electrónica o en diskette.
- Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento en la entidad.

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____

CARGO _____

TELEFONO Y FAX _____

CORREO ELECTRONICO _____

III. TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO JURIDICO

RECURSOS ASENTADOS:

- CONACULTA-PAICE \$ _____
 - ENTIDAD \$ _____
 - MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA \$ _____
 - I.P. \$ _____
- TOTAL \$ _____

III. BANCO Y NUMERO DE CUENTA

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO						
PAICE		OTRAS INSTANCIAS		NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURIDICO		TOTAL
Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad

IV.1. APORTACION EN ESPECIE

DETALLE LA APORTACION EN ESPECIE NO PACTADA EN EL DOCUMENTO JURIDICO QUE, EN SU CASO HAYA OTORGADO EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD Y/U OTRAS INSTANCIAS CORRESPONSABLES, EN BENEFICIO DEL ESPACIO EN CUESTION.

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". "El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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." "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

a) Aportación: _____

b) Descripción: _____

V.- DESCRIBA BREVEMENTE Y EN ORDEN CRONOLOGICO LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACION QUE ABARCA ESTE INFORME, ADEMAS DESCRIBA EL (LOS) PROCESO(S) DE ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES:

Anexe copia de la siguiente documentación:

- **Adjudicación directa:** tres cotizaciones realizadas (como mínimo) y facturas con su consecuente póliza de cheques; y de existir cuadro comparativo, dictamen de fallo, contrato (con sus respectivos anexos -catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.) oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega-recepción.
- **Invitación a cuando menos tres proveedores:** invitaciones giradas a los proveedores, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación así como de pedido, contrato (con sus respectivos anexos -catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega-recepción.
- **Licitación Pública Nacional:** convocatoria, bases, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación, contrato (con sus respectivos anexos - catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega-recepción.
- Fichas de los depósitos efectuados por la contraparte.
- Estados de cuenta mensuales
- Licencia definitiva del INAH o INBA, cuando sea el caso.
- Propuesta de reglamento interno y/o del manual de operación y de mantenimiento, cuando sea el caso.

De acuerdo con las Reglas de Operación del PAICE, la falta de estos informes, implicará incumplimiento por parte de los beneficiarios.

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITE DE SEGUIMIENTO PAICE*		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITES QUE CORRESPONDAN*	
FECHA	SESION	FECHA	SESION
	Instalación de Comité de seguimiento		
	1a. Sesión del Comité de seguimiento		
	2a. Sesión del Comité de seguimiento		
	(...)		

* Adjuntar copia de las actas levantadas

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos ii aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.”

“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

r. 26/08/05



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de ____ de 200_ al ___ de ____ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCION DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCION
Construcción:	
Mantenimiento:	
Remodelación:	

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.” iii

“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

Rehabilitación:	
Equipamiento:	

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.”

“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

iv



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de ____ de 200__ al ___ de ____ de 200__
FECHA _____

**(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)**

VIII. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TOTALES ASENTADOS EN EL CONVENIO, DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE TODAS LAS FACTURAS.

fecha factura	monto	factura No.	Cheque No.	concepto (Proveedor, bienes adquiridos y/u obra realizada)	procedimiento efectuado (X) (Anexe copia del trámite efectuado)		
					Licitación Publica	Invitación restringida	Adjudicación Directa
TOTAL	\$0.00						

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.”
 “La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

-> Para acceder a este formato, hacer doble clic en la tabla, de presentar dificultad en su llenado, se
recomienda requisitar este punto en un archivo Excel, de manera independiente

IX.- EN CASO DE QUE EL PROYECTO EJECUTIVO APROBADO SUFRA ALTERACIONES EN RELACION A LO
PROGRAMADO, FAVOR DE ANOTAR LAS CAUSAS Y LA REFERENCIA DE AUTORIZACION EN SESION DE COMITE DE
SEGUIMIENTO. ANEXE EL CRONOGRAMA PRESUPUESTADO MODIFICADO A PARTIR DE LA FECHA DE LOS CAMBIOS
REALIZADOS.

Multiple horizontal lines for text entry.

X.- REALIZAR EL ANALISIS DE LAS VARIACIONES SUFRIDAS ENTRE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONTRA EL
PRESUPUESTO MODIFICADO, EL EJERCIDO Y EL DE METAS. FAVOR DE INCLUIR LA JUSTIFICACION DE LAS MISMAS.

Table with 5 columns: Autorizado, Modificado, Ejercido, Meta, Justificación. Title: PRESUPUESTO

XI.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS QUE DESEE HACER EN CUANTO A LA OPERACION DEL PAICE.

Multiple horizontal lines for text entry.

XII.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRAFICO (FOTOGRAFIAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA
APLICACION DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUES)

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos
aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.”
“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso
a la Información Pública Gubernamental.”



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · **P A I C E**

Reporte de Avances No. _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de ____ de 200_ al ___ de ____ de 200_
FECHA _____

**(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL
NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)**

Hoja de firmas de los miembros del Comité de Seguimiento en el Estado.

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS PUBLICAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

RESPONSABLE DEL ESPACIO

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

VISTO BUENO

INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Los representantes del PAICE no firman este documento.

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.”

vii

“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E
Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

- Un original impreso y firmado junto con los anexos correspondientes deberán ser entregados a la Coordinación del PAICE, asimismo este formato deberá ser enviado debidamente requisitado vía electrónica o en diskette.
- Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento en la entidad.

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____
CARGO _____
TELEFONO Y FAX _____
CORREO ELECTRONICO _____

II. TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO JURIDICO

RECURSOS ASENTADOS:

■ CONACULTA – PAICE	\$ _____
■ ENTIDAD	\$ _____
■ MUNICIPIO /DELEGACION POLITICA	\$ _____
■ I.P.	\$ _____
TOTAL	\$ _____

III. BANCO Y NUMERO DE CUENTA

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO						
PAICE		OTRAS INSTANCIAS		NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURIDICO		TOTAL
Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad	Fecha del Depósito	Cantidad

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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. “La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”



(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

IV.1. APORTACION EN ESPECIE

DETALLE LA APORTACION EN ESPECIE NO PACTADA EN EL DOCUMENTO JURIDICO QUE, EN SU CASO HAYA OTORGADO EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD Y / U OTRAS INSTANCIAS CORRESPONSABLES, EN BENEFICIO DEL ESPACIO EN CUESTION.

a) Aportación: _____

b) Descripción: _____

V.- SINTETICE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACION QUE ABARCA ESTE INFORME

→ Inicio a fin de la ejecución del proyecto, a partir del inicio del procedimiento de adjudicación de los contratos efectuado.

→ Anexe copia de la siguiente documentación (siempre y cuando no haya sido entregada previamente al PAICE)

- **Adjudicación directa:** tres cotizaciones realizadas (como mínimo) y facturas con su consecuente póliza de cheques; y de existir cuadro comparativo, dictamen de fallo, contrato (con sus respectivos anexos -catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.) oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega-recepción.
- **Invitación a cuando menos tres proveedores:** invitaciones giradas a los proveedores, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación así como de pedido, contrato (con sus respectivos anexos -catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega-recepción.
- **Licitación Pública Nacional:** convocatoria, bases, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación, contrato (con sus respectivos anexos - catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega-recepción.
- Fichas de los depósitos efectuados por la contraparte.
- Estados de cuenta mensuales
- Licencia definitiva del INAH o INBA, cuando sea el caso.
- Propuesta de reglamento interno y/o del manual de operación y de mantenimiento, cuando sea el caso.

De acuerdo con las Reglas de Operación del PAICE, la falta de estos informes, implicará incumplimiento por parte de los beneficiarios.

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". "El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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. "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental." ii



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E
Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITE DE SEGUIMIENTO PAICE*		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITES QUE CORRESPONDAN*	
FECHA	SESION	FECHA	SESION
	Instalación de Comité de seguimiento		
	1a. Sesión del Comité de seguimiento		
	2a. Sesión del Comité de seguimiento		
	(...)		

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCION DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCION
Construcción:	
Mantenimiento:	
Remodelación:	

* Adjuntar copia de las actas levantadas.

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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.”

“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

iii



**Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes**

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

Rehabilitación:	
Equipamiento:	

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. “El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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. “La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_ FECHA

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

VIII. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TOTALES ASENTADOS EN EL CONVENIO, DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE TODAS LAS FACTURAS.

Table with columns: fecha factura, monto, factura No., Cheque No., concepto (Proveedor, bienes adquiridos y/u obra realizada), procedimiento efectuado (X) (Anexo copia del trámite efectuado) - sub-columns: Licitación Pública, Invitación restringida, Adjudicación Directa. Total row shows \$0.00.

-> Para acceder a este formato, hacer doble clic en la tabla, de presentar dificultad en su llenado, se recomienda requisitar este punto en un archivo Excel, de manera independiente

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". "El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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. "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental." r. 26/08/05



Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_ FECHA

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

IX.- AL TERMINO DE LA OBRA SE DEBERA SUSCRIBIR UN ACTA DE ENTREGA-RECEPCION EN LA QUE PARTICIPEN LA DEPENDENCIA EJECUTORA, EL ORGANO DE CONTROL Y EL BENEFICIARIO. EN DICHO DOCUMENTO SE DEBERA HACER EXPLICITO, EL COMPROMISO DE VIGILAR LA ADECUADA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO. DE PRESENTARSE ALGUNA IRREGULARIDAD EN LA OBRA O ACCION, QUIEN LA RECIBA, PODRA FIRMAR EL ACTA DE MANERA CONDICIONADA, Y ANOTAR EN ELLA LAS RAZONES DE LA INCONFORMIDAD, ASI COMO LOS PLAZOS ACORDADOS PARA SOLVENTAR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS. EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCION ES UN DOCUMENTO CLAVE YA QUE CONSTITUYE LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE CERTIFICA LA EXISTENCIA DE LA OBRA O ACCION; POR LO ANTERIOR, FAVOR DE INDICAR LA FECHA DEL ACTA Y ADJUNTAR COPIA DE LA MISMA EN EL PRESENTE REPORTE.

X. EN CASO DE QUE EL PROYECTO EJECUTIVO APROBADO SUFRA ALTERACIONES EN RELACION A LO PROGRAMADO, FAVOR DE ANOTAR LAS CAUSAS Y LA REFERENCIA DE AUTORIZACION EN SESION DE COMITE DE SEGUIMIENTO. ANEXE EL CRONOGRAMA PRESUPUESTADO MODIFICADO A PARTIR DE LA FECHA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS.

XI.- REALIZAR EL ANALISIS DE LAS VARIACIONES SUFRIDAS ENTRE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONTRA EL PRESUPUESTO MODIFICADO, EL EJERCIDO Y EL DE METAS. FAVOR DE INCLUIR LA JUSTIFICACION DE LAS MISMAS.

Table with 5 columns: Autorizado, Modificado, Ejercido, Meta, Justificación. Title: PRESUPUESTO

XII.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS QUE DESEE HACER EN CUANTO A LA OPERACION DEL PAICE.

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". "El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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. "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E
Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ___ de ____ de 200_ al __ de ___ de 200_
FECHA _____

(CONSTRUCCION, REMODELACION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACION POLITICA, ENTIDAD.)

XIII.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRAFICO (FOTOGRAFIAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA APLICACION DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUES)

Firmas de los miembros del Comité de Seguimiento en el Estado.

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS PUBLICAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

RESPONSABLE DEL ESPACIO

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

VISTO BUENO

INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Los representantes del PAICE no firman este documento.

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". "El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. 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. "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."

vii