

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 673 por el que se 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.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario 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., 9o. y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 2o., fracciones I, II y VIII del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 18 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

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

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

#### **ACUERDO NUMERO 673 POR EL QUE SE 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), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### **TRANSITORIO**

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

México, Distrito Federal, a 20 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)**

**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
  - 3.1. General
  - 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 (participación social)
    - 6.3.2. Acta de Entrega Recepción
    - 6.3.3. Operación y mantenimiento
- 7. Informes programáticos-presupuestarios**

- 7.1. Avances Físico-Financieros
- 7.2. Cierre de ejercicio
- 8. **Evaluación**
- 9. **Indicadores de Resultados**
- 10. **Seguimiento, Control y Auditoría**
  - 10.1. Atribuciones
  - 10.2. Objetivo
  - 10.3. Resultados y Seguimiento
- 11. **Quejas y Denuncias**

**ANEXOS:**

- 1 Glosario
- 2 Diagrama de Flujo
- 3 Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA-00-034
- 4 Instructivo de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados
- 5 Reporte de Avances
- 6 Reporte Final

**1. Presentación**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) 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, atendiendo la problemática de los espacios artísticos y culturales que no se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y operación, así como en la creación de nuevos espacios, a través de apoyos económicos en recursos frescos para la construcción, rehabilitación, remodelación, mantenimiento y equipamiento de espacios artísticos y culturales, bajo esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad en 2 ámbitos de trabajo: A) estatales y del Distrito Federal y B) municipales, delegacionales, de universidades públicas y de la sociedad civil organizada, actores de una sociedad plural y democrática, financiera y socialmente responsable, logrando con ello 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, permitiendo un mayor y mejor acceso de la población al goce y disfrute de las mismas.

El PAICE es un programa que el CONACULTA 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 PAICE.

De conformidad 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

**2. Antecedentes**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), fue creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 7 de diciembre de 1988. El PAICE se constituyó en 1997 como una política más del CONACULTA 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, el PAICE operó con un reglamento interno y bajo el mandato especial del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA), a mediados de ese año y por disposición hacendaria, inició un proceso de revisión para 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 del PAICE, el CONACULTA 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. General**

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.** Contribuir con distintos organismos gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, mediante el apoyo financiero para la edificación, conservación y mejoramiento de espacios dedicados a las actividades artísticas y culturales, que permitan un mayor acceso de la población al goce y disfrute de las mismas.

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

**III.** Profundizar los procesos de descentralización a nivel delegacional y municipal en las entidades de la Federación.

**IV.** 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.

**V.** 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.

**VI.** 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.

**VII.** Promover 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**

El PAICE tiene una cobertura a nivel nacional.

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.

#### **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.

El espectro de atención del PAICE se centra en los organismos de los 31 estados de la República y el Distrito Federal, 2,438 municipios y 16 delegaciones políticas en el Distrito Federal, responsables de la política cultural, así como en todas las universidades públicas del país, de la misma manera con todas aquellas organizaciones de la sociedad civil, interesadas en el desarrollo, promoción y difusión de la cultura.

#### **4.3. Características de los Apoyos**

##### **4.3.1. Tipo de apoyo**

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.

##### **4.3.2. Monto del apoyo**

Los recursos para la operación e implementación del PAICE corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

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. El PAICE podrá aportar hasta el 100% de los recursos a proyectos presentados por municipios que se encuentran considerados dentro del Decreto de Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, vigente para el presente ejercicio fiscal, el solicitante deberá hacerlo saber en el proyecto presentado, mediante escrito libre señalando las causas y una amplia justificación que responda a las carencias particulares de la región, municipio o delegación, signado por el funcionario que firma la Solicitud Oficial.

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 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.

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

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **4.4. Beneficiarios**

##### **4.4.1. Criterios de Selección**

##### **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, (aquel que tenga las facultades, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la Federación), la cual deberá venir obligatoriamente acompañada de un proyecto ejecutivo (planteado en moneda nacional) y otro cultural, acerca del espacio o el inmueble que pretenda ser objeto de apoyo por parte del PAICE (los formatos de proyecto cultural y ejecutivo que propone el Programa pueden consultarse y descargarse en el sitio web del mismo, en la dirección electrónica: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv>), debiendo precisar en la citada Solicitud de Apoyo el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave de la entidad, dependencia, organismo o persona moral solicitante; 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.

II. Acreditar documentalmente la propiedad del inmueble. A continuación se presenta una lista de documentos con los que podrá hacer constar la propiedad de los inmuebles susceptibles de ser apoyados por el PAICE. Dicha lista tiene el carácter enunciativo mas 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 compraventa 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 que hayan sido transmitidos en propiedad a los gobiernos estatales o municipales, deberán presentar el acto jurídico por el cual el ejido o comunidad ha trasladado el dominio (propiedad) del inmueble al estado o municipio, debiendo acompañar obligatoriamente los siguientes documentos:

- 1.- El Acta de Asamblea mediante la cual se haya tomado la decisión de trasladar el dominio (propiedad) del inmueble susceptible de ser apoyado por el PAICE, al estado o municipio;
- 2.- El Acta de Asamblea en la que se haya elegido a los integrantes del Comisariado en funciones, acompañada de las identificaciones oficiales de dichos representantes comunitarios, comunales o ejidales, y
- 3.- El convenio de donación o cesión de derechos de propiedad del inmueble susceptible a ser apoyado, debidamente signado por los integrantes del Comisariado en funciones y de los servidores

públicos que tengan la representación legal del estado o municipio, con las facultades legales suficientes.

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, 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 los recursos económicos disponibles que permitirán 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 y, en su caso, el solicitante acompañe el avalúo del inmueble adquirido, a efecto de tener la certeza del importe que se acreditará.

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 (Equipamiento, rehabilitación, mantenimiento o remodelación) en inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, aquél 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 para 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.

El acto que acredita la elegibilidad del beneficiario, es el acta de la Sesión Consecutiva y/o Extraordinaria de la Comisión Dictaminadora del PAICE, siendo responsabilidad de la Coordinación del Programa la notificación oficial del fallo que dicho órgano colegiado determine.

### **Restricciones**

I. Serán descalificados aquellos proyectos que se reciban fuera de la fecha límite establecida; los que no presenten requisitada y firmada con firma autógrafa original emitida por la persona con facultades para ello, la solicitud oficial, acompañada obligatoriamente de los proyectos cultural y ejecutivo; los que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad correspondiente; y aquellos espacios que hayan sido apoyados por el PAICE y participen por segunda ocasión o más en el programa y no presenten los reglamentos y manuales de uso, mantenimiento y operación respectivos.

II. No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada, comunal, comunitaria o ejidal y aquellos espacios que no tengan una vocación de promoción, difusión, fomento y desarrollo de la cultura y las artes.

**III.** Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 4.2 de las presentes Reglas de Operación, salvo aquellas organizaciones de la sociedad civil que estén vinculadas a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales y locales. 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, de acuerdo a lo que se establece en el punto 4.4.3, fracción II de las presentes Reglas de Operación.

**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 podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto.

**VII.** No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del CONACULTA en materia de infraestructura cultural y/o artística y que hayan incumplido alguno de los requisitos, obligaciones o condiciones planteados por el PAICE, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente. La Comisión Dictaminadora del programa podrá condicionar los apoyos hasta la comprobación total de los recursos otorgados por el CONACULTA, aunque no se hayan otorgado a través del PAICE.

**VIII.** 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 seleccionar a los beneficiarios del PAICE, una Comisión Dictaminadora, evaluará los proyectos presentados y emitirá un fallo con base en los criterios siguientes:

**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 CONACULTA y distintos órdenes de gobierno.

**IV.** Beneficiar a amplios sectores de la población, o bien a aquellos que específicamente 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.



La Comisión Dictaminadora estará integrada por representantes de la Federación y de las entidades, a saber:

#### **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 Cultural y Artístico y Ejecutivo del CONACULTA o sus suplentes, quienes fungirán como Vocales;

El Director General de Vinculación Cultural del CONACULTA 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 Ejecutivo de la Comisión Dictaminadora.

#### **Entidades**

Un representante de cada una de las 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.

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

##### **I. El Presidente:**

- A)** Dirigir las reuniones del Comité;
- B)** Inaugurar y clausurar las sesiones de trabajo de la Comisión Dictaminadora; y
- C)** Expresar las consideraciones generales del Programa.

##### **II. El Secretario Ejecutivo:**

**A)** Emitir la convocatoria a las sesiones ordinarias y vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a los miembros del Comité.

**B)** Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar y cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos;

**C)** Levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

##### **III. Los Vocales:**

- A)** Analizar y en su caso aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar,
- B)** Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

##### **IV. Invitados:**

**A)** Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las competencias del área que representen.

Las sesiones de carácter extraordinario competen a cualquier miembro de la Comisión Dictaminadora.

Será procedente la realización de las sesiones con la asistencia de por lo menos cinco de sus miembros, dentro de las cuales deberá estar el Presidente del CONACULTA o su suplente, el Director General de Vinculación Cultural o su suplente, el Secretario Ejecutivo y al menos dos vocales que representen a las entidades.

En el caso de ausencia del Presidente del CONACULTA, las sesiones serán presididas por alguno de los Secretarios Cultural y Artístico y/o Ejecutivo del CONACULTA.

El Presidente tendrá voto de calidad, los vocales de la Comisión Dictaminadora tendrán voz y voto y el Secretario Ejecutivo 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.

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 4.4.1.2 y el cumplimiento de los requisitos y restricciones estipulados en el punto 4.4.1.1., dicha evaluación se llevará a cabo, a través de las fichas técnicas elaboradas y presentadas por la Coordinación del Programa a la Comisión Dictaminadora, consistentes en un análisis y resumen del proyecto y presupuestal, asimismo, dichas fichas técnicas, contienen la información necesaria relativa al encuadre de cada proyecto con los criterios de selección. Las fichas son entregadas a cada uno de los miembros de la Comisión Dictaminadora, cuando menos con dos semanas de anticipación, con el objeto de que éstos tengan la posibilidad de revisar la información de cada uno de los proyectos sometidos a su consideración en la reunión de dictaminación. Asimismo, las fichas técnicas contienen la información correspondiente al cumplimiento de los requisitos y restricciones, establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**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. En caso de que el proyecto lo amerite, por su beneficio local o regional, la Comisión Dictaminadora podrá otorgar el 100% de los recursos requeridos, siempre y cuando el PAICE cuente con suficiencia presupuestaria.

**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 CONACULTA, que opinarán sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

**VII.** Los proyectos una vez analizados podrán ser fallados como: favorables, no favorables o condicionados favorablemente, siempre que se cumpla(n) con la(s) condición(es) que la propia Comisión Dictaminadora establezca.

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

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

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

#### 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 CONACULTA en materia de programación cultural, de así solicitarlo.
- III. Recibir los recursos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

##### Obligaciones

- I. Formalizar un instrumento jurídico con el CONACULTA 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 con firmas mancomunadas para depositar los recursos de las partes, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.
- 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 2013 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. En este contexto, será obligación de los beneficiarios salvaguardar y proporcionar toda la información y documentación, que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos, que les sea requerida para atender la transparencia y fiscalización, a efecto de integrar informes a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y el portal de transparencia, evaluación y fiscalización.

**VII.** Detectar los avances y problemas en el desarrollo el proyecto, notificar de ello al Comité de Seguimiento y proponer soluciones.

**VIII.** Mantener actualizado y completo el archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.

**IX.** Verificar el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité de Seguimiento.

**X.** 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.

**XI.** 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.

**XII.** Colocar una placa en la que consten los créditos respectivos de reconocimiento de las instancias participantes.

**4.4.3.** Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

**I.** Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados 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 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.

**IV.** 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.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

## **5. Lineamientos Específicos**

### **5.1. Coordinación Institucional**

El CONACULTA observará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, para ello la Coordinación del PAICE informará a la Dirección General de Administración, a la Dirección General Jurídica y a la propia Dirección General de Vinculación Cultural, todos ellos del CONACULTA, de los proyectos que resulten beneficiados.

#### **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.

La Coordinación del PAICE será la instancia ejecutora responsable de revisar que el subsidio se utilizó para los fines establecidos en estas Reglas de Operación y en el instrumento jurídico que al efecto se celebre y de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

#### **5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)**

La instancia normativa es el CONACULTA a través de la Coordinación del PAICE, dependiente de la Dirección General de Vinculación Cultural, quien es la encargada de realizar la recepción, revisión y emisión de observaciones, la formalización jurídico-administrativa, el seguimiento, supervisión y finiquito de los proyectos, a través de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

El documento jurídico celebrado entre el CONACULTA y la Instancia correspondiente.

Estas Reglas de Operación.

#### **5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia**

Organo Interno de Control en el CONACULTA, 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.

Los informes finales de evaluaciones practicadas al Programa se darán a conocer en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, así como en el portal de la Secretaría de Educación Pública, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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 CONACULTA <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, asimismo como el padrón de los beneficiarios del Programa, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### **6.3. Ejecución**

I. La Coordinación del PAICE invita a las instancias estatales de cultura y a la del Gobierno del Distrito Federal a proponer a la misma, 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 culturales y ejecutivos, indispensables para optar por apoyos financieros a través del PAICE.

Es opcional y recomendable el trabajo previo que tanto los postulantes como el PAICE pueden llevar a cabo sobre los anteproyectos, pero no es condición indispensable para participar en el proceso.

**II.** El PAICE emitirá la convocatoria 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 CONACULTA 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 de 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 apoyar a aquellos postulantes que se encuentren considerados dentro del Decreto de Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, vigente para el presente ejercicio fiscal y 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 al Programa. 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.
- k)** Proyectos ejecutivos integrales.

**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.

**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 6, esquina Río Tamesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500. Tel. Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), 01(55)41550494, fax (55)41550542, mortiz@correo.conaculta.gob.mx, página de Internet: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>

**VI.** La Coordinación del PAICE determinará en la convocatoria la fecha límite de recepción de proyectos.

**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 congruencia con la disponibilidad presupuestaria 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 contado 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, el cual deberá contener todos los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas. Se depositan los recursos de las partes de acuerdo al documento jurídico suscrito. 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.

**XIII.** 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.

**XIV.** 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.

**XV.** El beneficiario coloca una placa en el espacio intervenido, en donde se da crédito a las instancias participantes.

**XVI.** La ejecución y comprobación de los proyectos deberá realizarse en apego al cronograma del mismo y a lo establecido en el instrumento jurídico celebrado entre el beneficiario y el CONACULTA. 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.

**XVII.** El PAICE emite una constancia de conclusión del proyecto y finiquito del instrumento jurídico.

**XVIII.** 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)**

Por medio de la contraloría social se busca 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.

El PAICE deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la SFP y publicados el 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, de conformidad con el Esquema que valide la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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.

**f)** El beneficiario brindará todas las facilidades técnicas y materiales a los miembros del Comité de Contraloría Social para que puedan desarrollar las tareas y acciones encomendadas a éste órgano, por lo que deberá posibilitarle el acceso a los expedientes técnicos y financieros, al espacio objeto del proyecto para que se puedan constatar los avances, así como otorgarles todas las facilidades materiales para el desarrollo de esta actividad.

La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y el Organismo Interno de Control en la entidad verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa, se designa como enlace a la Jefatura de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noroeste y Centro Occidente, quien podrá ser localizado en los teléfonos (0155) 41 55 02 00, extensión 9494 y (0155) 41 55 05 43 y correo [contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx](mailto:contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx)

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes reglas.

#### **6.3.2. Acta de Entrega-Recepción**

La Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) emitida por la Tesorería de la Federación, será el documento comprobatorio para acreditar de manera fehaciente que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes entregó el subsidio y fue recibido por el beneficiario

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 plazos, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por el municipio, delegaciones o por las Entidades.

La Unidad responsable de operar el PAICE deberá elaborar su Plan Anual de Trabajo, el cual habrá de difundirse en su página de internet, así como en el Portal de la SEP.

## **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 30 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 b 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 del proyecto mediante el 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 CONACULTA 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 CONACULTA deberá notificar al órgano interno de control correspondiente una vez terminado el plazo para entregar el informe.

## **8. Evaluación**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación, designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación, designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación externa de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

## **9. Indicadores de Resultados**

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/2008 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica : <http://www.conaculta.gob.mx> :

## **10. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **10.1. Atribuciones**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por si o a través del órgano interno control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

### **10.2. Objetivo**

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y

observaciones emitidas por el órgano interno de control, Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

### 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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control del CONACULTA; Organismo Interno de Control en la entidad federativa, si es el caso el Organismo Municipal de Control, vía personal, escrita, internet, telefónica o al Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine en la dirección electrónica [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx).

Organismo Interno de Control del CONACULTA: 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](mailto:ciqyd.correo@conaculta.gob.mx)

PAICE: avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Tamesis, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500.

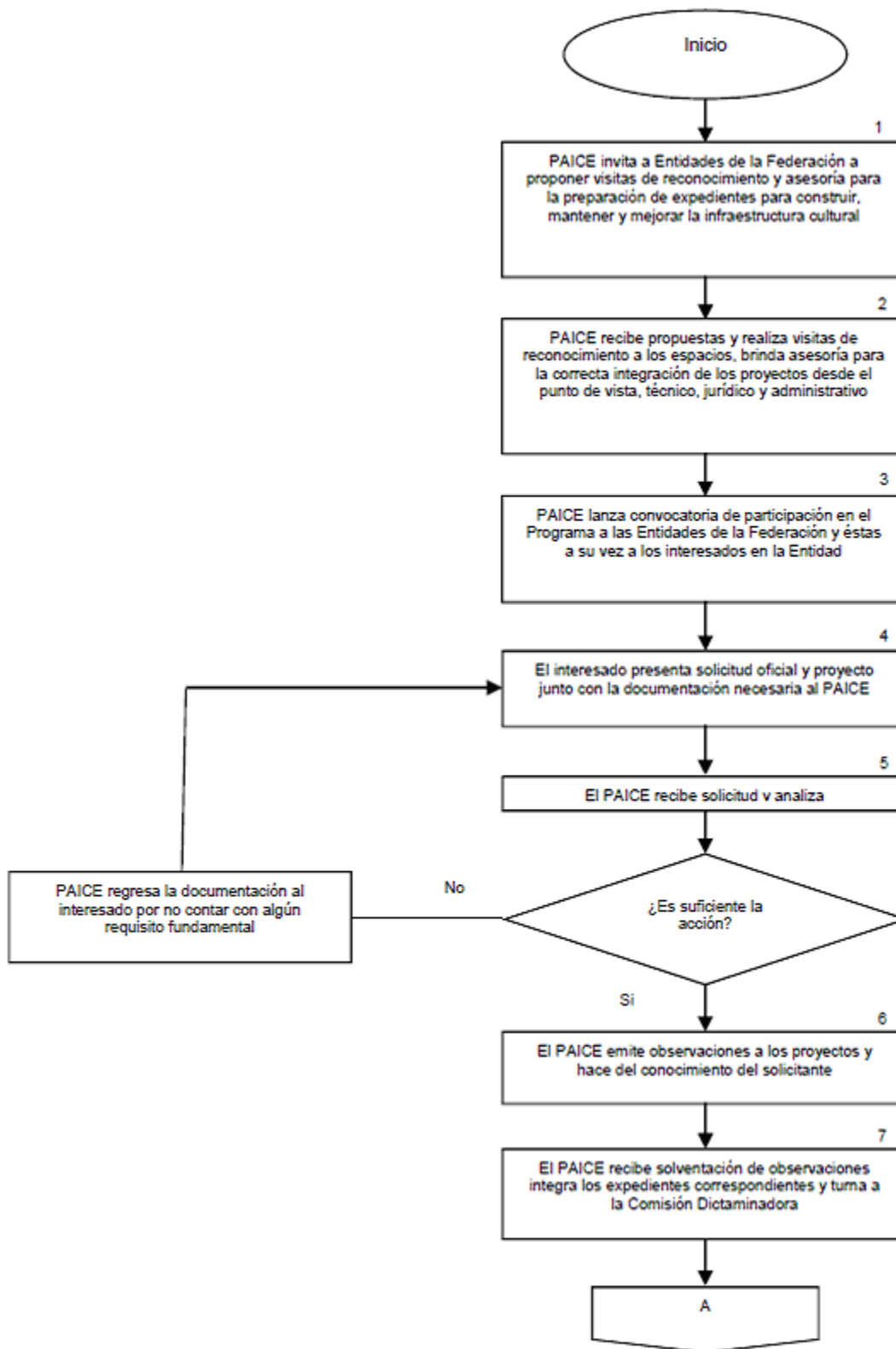
Tel. Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), 01-(55) 41550528, fax 01-(55) 41550542. Correo electrónico: [mortiz@correo.conaculta.gob.mx](mailto:mortiz@correo.conaculta.gob.mx).

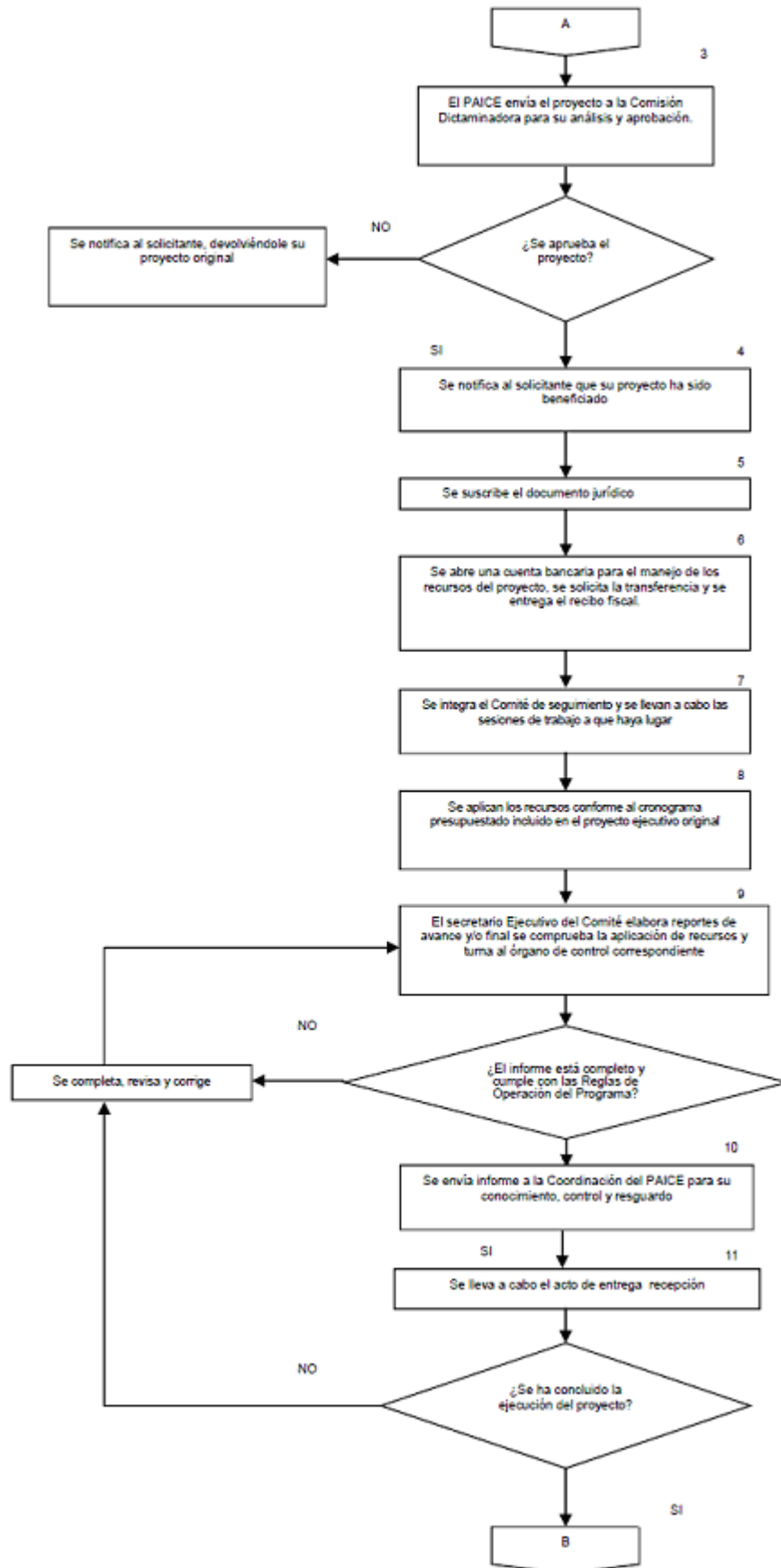
#### Anexo 1. Glosario

Beneficiario	Entidad federativa, municipio, delegación política en el Distrito Federal u organización de la sociedad civil que recibe 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.
CONACULTA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
Construcción	Edificación de nuevos inmuebles dedicados al quehacer cultural.
Coordinación	Coordinación del PAICE.
Entidades Federativas	Los 31 estados y 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	Conservación y protección de la infraestructura cultural existente.
PAICE	Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.
Postulante	Aspirante a recibir el apoyo del PAICE.

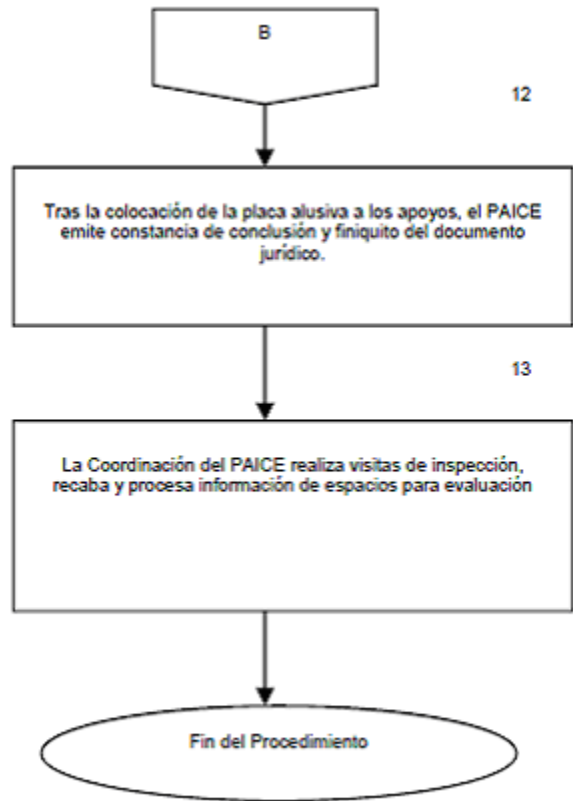
Remodelación	Reforma, modificación o adaptación del espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Rehabilitación	Mejoramiento del espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y condiciones de suficiencia.
Representantes Regionales	Titular de instancias de cultura de los gobiernos de las entidades federativas.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
Sociedad Civil Organizada	Grupo de personas organizadas jurídicamente que sin fines de lucro persiguen el desarrollo cultural y artístico de una región, con características de organizaciones no gubernamentales, reconocidas como asociaciones y/o fundaciones.
Solicitante	Proponente del proyecto.
Solicitud oficial	Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural-CONACULTA-00-034.
Propiedad	Es el poder jurídico que una persona física o moral ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa para aprovecharla totalmente en sentido jurídico (dominio), siendo oponible ese poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre el titular y dicho sujeto.
Posesión	Poder físico que se ejerce en forma directa y exclusiva sobre una cosa para su aprovechamiento (uso) total o parcial, o para su custodia, como consecuencia del goce efectivo de un derecho real o personal.

#### Anexo 2. Diagrama de Flujo









Anexo 3. Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural
CONACULTA-00-034



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
PAICE

1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Form fields for applicant data: Nombre, Cargo, Calle y número, Colonia, Municipio/Delegación, Entidad, Código Postal, Teléfono y fax, Correo - e

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.

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

Form fields for responsible operator data: Nombre, Cargo, Calle y número, Colonia, Municipio/Delegación, Entidad, Código Postal, Teléfono y fax, Correo - e

3.7 Fuentes de cofinanciamiento; monto de participación.

Form fields for funding sources: Entidad, Municipio/Delegación, Iniciativa privada

3.8 Subtotal \$ \_\_\_\_\_ M.N.

3.9 Costo total del proyecto (sumatoria puntos 3.6 y 3.8)
\$ \_\_\_\_\_ M.N.

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1 Nombre del espacio a apoyar
Form fields: Calle y número, Colonia, Municipio/Delegación, Entidad, Código Postal, Teléfono

3.10 Anexos

- 1. Acreditación de la propiedad del inmueble [ ]
2. Documentos probatorios de la capacidad financiera del solicitante [ ]
3. Proyecto cultural [ ]
4. Proyecto ejecutivo [ ]
5. Cotizaciones [ ]
6. Planos [ ]
7. Imágenes del inmueble [ ]
8. Cartas de apoyo al proyecto [ ]
9. Otros (específico) [ ]

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 artísticas
( ) Difusión del arte y la cultura
( ) Cultura en medios audiovisuales y nuevas tecnologías
( ) Fomento al libro y a la lectura
( ) Estimulo a la creación artística
( ) Fortalecimiento y difusión de culturas populares e indígenas
( ) Cooperación cultural internacional
( ) Desarrollo cultural infantil

Observaciones

Empty box for observations

CONDICIONES DE ACEPTACIÓN
ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCIÓN. CUALQUIER MODIFICACIÓN AL MISMO ESTÁ PROHIBIDA
1. La presentación original y firmada de la Solicitud de Apoyo CONACULTA 00-034 es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten requerida esta solicitud serán automáticamente descalificados, al igual que aquellos que no incluyan incrustado 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 solicitud o falta de declaración programada en esta solicitud podrá tener a la consideración del presente proyecto su presentación presupone la aceptación de las Reglas de Operación del PAICE.
2. Para el análisis de este documento deberán anexarse también proyectos ejecutivos y culturales.
3. La aprobación de la Entidad, municipio / delegación y/o de la iniciativa privada bajo ninguna circunstancia podrá condicionarse a la aprobación 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 proyectos de restauración de inmuebles y monumentos considerados dentro del patrimonio nacional. No podrán ser beneficiarios los espacios de propiedad privada.
6. De ser el caso, los proyectos relacionados con el patrimonio cultural, deberán ser evaluados 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 Docuamétrica, cuyo fallo será irrevocable y definitivo.
8. Para cualquier duda o aclaración, comunicarse a la Coordinación del PAICE a los teléfonos Línea PAICE 01-400-76-73423 (01-800-76-PAICE), 01-55-4155-0484, 4155-0528, 4155-0494, 4155-0525 y 4155-0543; fax 4155-0542; Para envío de documentación, Av. Paseo de la Reforma 115, 5to. piso, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

Acepto
Nombre y firma del solicitante
Lugar y fecha

\*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.

**Anexo 4. Instructivo de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados****INSTRUCTIVO****GUIA GENERAL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL****PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN LAS ENTIDADES****PAICE 2013****CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS AL PAICE**

- Es altamente recomendable leer y conocer las Reglas de Operación del PAICE, en ellas se indican detalles importantes que deben ser considerados al momento de preparar y presentar un proyecto, así como los cambios realizados a las mismas.
- 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, obligatoriamente 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.

La Solicitud de Apoyo a la Infraestructura Cultural-CONACULTA 00-034, así como los modelos de proyectos cultural y ejecutivo, que se proponen deben ser utilizados, se encuentran en archivo electrónico en el sitio web del PAICE: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/index.html> o directamente en las oficinas del PAICE sita en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Támesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500.

Tel. Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), 01-(55) 41550494, fax 01- (55) 41550542. Correo electrónico: [mortiz@correo.conaculta.gob.mx](mailto:mortiz@correo.conaculta.gob.mx)

- 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, obligatoriamente acompañada por un proyecto cultural y un proyecto ejecutivo, serán descalificados aquellos que no sean presentados con ambos proyectos; 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 los reglamentos y manuales de mantenimiento, uso y operación del espacio propuesto.
- 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.

#### Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA 00-034<sup>1</sup>

##### 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 asentarlo 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..."
- 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).

---

<sup>1</sup> 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.

**3.5 Tiempo de realización (meses)**

- Señale el tiempo (en meses) proyectado para la ejecución del proyecto, que en ningún caso podrá exceder los 18 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”

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

- Señale la cantidad solicitada al PAICE en número y en moneda nacional (no se aceptan cantidades expresadas en una moneda diferente).

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.

“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”

**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 8 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.

Anexo 5. Reporte de Avances

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL - P A I C E

Reporte de Avances N° \_\_\_\_\_

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_
FECHA \_\_\_\_\_

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, 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 \_\_\_\_\_
TELÉFONO Y FAX \_\_\_\_\_
CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

\_\_\_\_\_

RECURSOS ASENTADOS:

- CONACULTA - PAICE \$ \_\_\_\_\_
ENTIDAD \$ \_\_\_\_\_
MUNICIPIO /DELEGACIÓN PÓLITICA \$ \_\_\_\_\_
I.P. \$ \_\_\_\_\_
TOTAL \$ \_\_\_\_\_

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

\_\_\_\_\_

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO

Table with 7 columns: PAICE (Cantidad, Fecha del Depósito), OTRAS INSTANCIAS (Cantidad, Fecha del Depósito), NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURÍDICO (Cantidad, Fecha del Depósito), and TOTAL (Cantidad).

IV.1. APORTACIÓN EN ESPECIE

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

a) Aportación: \_\_\_\_\_
b) Descripción: \_\_\_\_\_

"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"

## Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances N° \_\_\_\_\_

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_

FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

**V.- DESCRIBA BREVEMENTE Y EN ORDEN CRONOLÓGICO LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACIÓN QUE ABARCA ESTE INFORME, ADEMÁS DESCRIBA EL (LOS) PROCESO(S) DE ADJUDICACIÓN 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 COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE*		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS QUE CORRESPONDAN	
FECHA	SESIÓN	FECHA	SESIÓN
	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 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"*

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL - P A I C E

Reporte de Avances N° \_\_\_\_\_

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Construcción:	
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	
Mantenimiento:	

*"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"*





### Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances N° \_\_\_\_\_

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

**IX.- EN CASO DE QUE EL PROYECTO EJECUTIVO APROBADO SUFRA ALTERACIONES EN RELACIÓN A LO PROGRAMADO, FAVOR DE ANOTAR LAS CAUSAS Y LA REFERENCIA DE AUTORIZACIÓN EN SESIÓN DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO. ANEXE EL CRONOGRAMA PRESUPUESTADO MODIFICADO A PARTIR DE LA FECHA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

PRESUPUESTO				
Autorizado	Modificado	Ejercido	Meta	Justificación

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**XII.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRÁFICO (FOTOGRAFÍAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA APLICACIÓN DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUÉS)**

*"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"*

# Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances N° \_\_\_\_\_

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

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

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO EJECUTIVO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE OBRAS PÚBLICAS DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL ESPACIO

VISTO BUENO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL  
PARA ESTE PROYECTO

\_\_\_\_\_  
INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,  
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Los representantes del PAICE no firman este documento.

*"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"*

Anexo 6. Reporte Final

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_
FECHA

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, 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
TELÉFONO Y FAX
CORREO ELECTRÓNICO

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

RECURSOS ASENTADOS:

- CONACULTA – PAICE \$
• ENTIDAD \$
• MUNICIPIO /DELEGACIÓN PÓLITICA \$
• I.P. \$
TOTAL \$

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

Table with 4 main columns: PAICE, OTRAS INSTANCIAS, NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURÍDICO, and TOTAL. Each column has sub-columns for Cantidad and Fecha del Depósito.

IV.1. APORTACIÓN EN ESPECIE

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

a) Aportación:
b) Descripción:

"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"

## Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

**V.- SINTETICE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACIÓN 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.

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE1		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS QUE CORRESPONDAN*	
FECHA	SESIÓN	FECHA	SESIÓN
	Instalación de Comité de seguimiento		
	1ª Sesión del Comité de seguimiento		
	2ª Sesión del Comité de seguimiento		
	(....)		

<sup>1</sup> Adjuntar copia de las actas levantadas.

*\*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\**

## Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Construcción:	
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	
Mantenimiento	

*"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"*





# Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

IX.- AL TÉRMINO DE LA OBRA SE DEBERÁ SUSCRIBIR UN ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LA QUE PARTICIPEN LA DEPENDENCIA EJECUTORA, EL ÓRGANO DE CONTROL Y EL BENEFICIARIO. EN DICHO DOCUMENTO SE DEBERÁ HACER EXPLÍCITO, EL COMPROMISO DE VIGILAR LA ADECUADA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO. DE PRESENTARSE ALGUNA IRREGULARIDAD EN LA OBRA O ACCIÓN, QUIEN LA RECIBA, PODRÁ FIRMAR EL ACTA DE MANERA CONDICIONADA, Y ANOTAR EN ELLA LAS RAZONES DE LA INCONFORMIDAD, ASÍ COMO LOS PLAZOS ACORDADOS PARA SOLVENTAR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS. EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ES UN DOCUMENTO CLAVE YA QUE CONSTITUYE LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE CERTIFICA LA EXISTENCIA DE LA OBRA O ACCIÓN; 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 RELACIÓN A LO PROGRAMADO, FAVOR DE ANOTAR LAS CAUSAS Y LA REFERENCIA DE AUTORIZACIÓN EN SESIÓN DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO. ANEXE EL CRONOGRAMA PRESUPUESTADO MODIFICADO A PARTIR DE LA FECHA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS.

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

PRESUPUESTO				
Autorizado	Modificado	Ejercido	Meta	Justificación

XII.- EN EL MARCO DE LOS NUEVOS ORDENAMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS BENEFICIADOS POR PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN, QUE SE INTEGRA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<sup>2</sup>, LOS PROYECTOS APOYADOS POR EL PAICE, SERÁN SUSCEPTIBLES DE MEDICIONES DE EFECTIVIDAD E IMPACTO POR LO QUE SE REQUIERE ASENTAR EL NÚMERO DE USUARIOS Y LA CANTIDAD DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON EN EL ESPACIO INTERVENIDO ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL AÑO ENTRANTE, LE HARIAMOS LLEGAR ESTA MISMA

<sup>2</sup> Publicación del Diario Oficial de la Federación del 30 de marzo de 2007.

*"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"*



## Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del \_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_  
FECHA

**(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)**

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA COMPLETAR EL CICLO, Y QUE REGULARMENTE SE SOLICITARÍA SU COLABORACIÓN EN ESTE SENTIDO PARA TODOS LOS PROYECTOS QUE RECIBAN APOYO DEL PAICE.

N° DE USUARIOS ATENDIDOS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PERIODO
		01/I/0X ⇨ 31/XII/0X

XIII.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS QUE DESEE HACER EN CUANTO A LA OPERACIÓN DEL PAICE.

XIV.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRÁFICO (FOTOGRAFÍAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA APLICACIÓN DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUÉS)

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

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO EJECUTIVO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE OBRAS  
PÚBLICAS DEL GOBIERNO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES  
DEL GOBIERNO

\_\_\_\_\_  
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 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"*