

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGLAS de Operación de los Programas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

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., 12, 13, 70, 71 de la Ley General de Educación; Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes del 7 de diciembre de 1988; 22, 52, 53, 54 y 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, y

CONSIDERANDO

Que la cultura y la educación artística son dos elementos indispensables en la formación integral del individuo.

Que en el sistema educativo mexicano se observa la necesidad de ofrecer un marco general de conocimientos que ayude a niños y jóvenes a desarrollar sus facultades y a comprender su legado cultural múltiple, sin el cual los demás aprendizajes suponen una formación incompleta.

Que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que ejerce las atribuciones de promoción y difusión de la cultura y las artes.

Que entre los motivos que generaron su creación, el Gobierno de la República reconoció su papel en el estímulo a la creación artística y cultural, garantizando la plena libertad de los creadores, razón por la cual la presencia gubernamental en este campo habría de ser esencialmente de organización y promoción.

Que igualmente se reconoció que el Estado debe alentar las expresiones entre los diversos sectores de la población mexicana, además de preservar y enriquecer el patrimonio histórico y cultural de la Nación.

Con base en lo anterior he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

INDICE

- 1. Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)**
 - 1.1 Introducción
 - 1.2 Objetivos
 - 1.2.1 Generales
 - 1.2.2 Específicos
 - 1.3 Lineamientos
 - 1.3.1 Cobertura
 - 1.3.2 Población Objetivo
 - 1.3.3 Beneficiarios
 - 1.3.3.1 Requisitos
 - 1.3.3.2 Procedimientos de selección
 - 1.3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 1.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 1.3.6 Participantes
 - 1.3.6.1 Ejecutor(es)
 - 1.3.6.2 Instancia Normativa
 - 1.3.7 Coordinación Institucional

- 1.4 Operación
 - 1.4.1 Proceso
 - 1.4.2 Ejecución
 - 1.4.2.1 Avances físicos financieros
 - 1.4.2.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 1.4.2.3 Cierre de ejercicio
 - 1.4.2.4 Recursos no devengados
- 1.5 Auditoría, Control y Seguimiento
- 1.6 Evaluación
 - 1.6.1 Interna
 - 1.6.2 Externa
- 1.7 Transparencia
 - 1.7.1 Difusión
 - 1.7.2 Contraloría Social
- 1.8 Quejas y Denuncias
- 2. Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)**
 - 2.1 Introducción
 - 2.2 Objetivos
 - 2.2.1 Generales
 - 2.2.2 Específicos
 - 2.3 Lineamientos
 - 2.3.1 Cobertura
 - 2.3.2 Población Objetivo
 - 2.3.3 Beneficiarios
 - 2.3.3.1 Requisitos
 - 2.3.3.2 Procedimientos de selección
 - 2.3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 2.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 2.3.6 Participantes
 - 2.3.6.1 Ejecutor(es)
 - 2.3.6.2 Instancia Normativa
 - 2.3.7 Coordinación Institucional
 - 2.4 Operación
 - 2.4.1 Proceso
 - 2.4.2 Ejecución
 - 2.4.2.1 Avances físicos financieros
 - 2.4.2.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 2.4.2.3 Cierre de ejercicio
 - 2.4.2.4 Recursos no devengados
 - 2.5 Auditoría, Control y Seguimiento
 - 2.6 Evaluación
 - 2.6.1 Interna
 - 2.6.2 Externa

- 2.7 Transparencia
 - 2.7.1 Difusión
 - 2.7.2 Contraloría Social
- 2.8 Quejas y Denuncias
- 3. Fondo Especial para la Cultura y las Artes**
 - Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico
 - Programa de Desarrollo Cultural Infantil
 - Programa de Desarrollo Cultural Municipal
 - 3.1 Introducción
 - 3.2 Objetivos
 - 3.2.1 Generales
 - 3.2.2 Específicos
 - 3.3 Lineamientos
 - 3.3.1 Cobertura
 - 3.3.2 Población Objetivo
 - 3.3.3 Beneficiarios
 - 3.3.3.1 Requisitos
 - 3.3.3.2 Procedimientos de selección
 - 3.3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.3.6 Participantes
 - 3.3.6.1 Ejecutor(es)
 - 3.3.6.2 Instancia Normativa
 - 3.3.7 Coordinación Institucional
 - 3.4 Operación
 - 3.4.1 Proceso
 - 3.4.2 Ejecución
 - 3.4.2.1 Avances físicos financieros
 - 3.4.2.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 3.4.2.3 Cierre de ejercicio
 - 3.4.2.4 Recursos no devengados
 - 3.5 Auditoría, Control y Seguimiento
 - 3.6 Evaluación
 - 3.6.1 Interna
 - 3.6.2 Externa
 - 3.7 Transparencia
 - 3.7.1 Difusión
 - 3.7.2 Contraloría Social
 - 3.8 Quejas y Denuncias

1. Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)

1.1 Introducción

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas (DGCPI) impulsa, con el concurso de los organismos culturales: Secretarías, Institutos, Consejos o Direcciones de Cultura de los Estados y otras instancias de Cultura locales, el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

Este Programa Nacional, surge en 1989 bajo el signo de los cambios y las transformaciones que se dan en los grupos sociales, la construcción de nuevas relaciones entre ellos y las que se establecen con el Estado.

El Programa representa la construcción de una política que reconoce que quienes crean la cultura popular son los grupos sociales y sus creadores, por lo mismo, las instituciones cumplen una función de apoyo. Así, se pasó de ver a los grupos como objetos de la política, por el de sujetos activos del desarrollo de su cultura y creatividad.

Siendo un Programa Nacional, sólo es posible que cumpla mejor su cometido bajo un esquema descentralizado a través de las Comisiones de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP), con estructura, implementación y toma de decisiones cercanas al creador y la comunidad. La descentralización del Programa supone la articulación de las instituciones federales, estatales y municipales en un mismo fin: el fortalecimiento de las culturas populares, las identidades locales y regionales y el enriquecimiento de la cultura nacional.

Glosario

- DGCPI: Dirección General de Culturas Populares e Indígenas.
- PACMYC: Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.
- Instancia de cultura estatal: Secretarías, Instituto o Consejos de Cultura de los Estados.
- CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, en cada entidad federativa.
- FONCA: Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.
- Procesos Culturales: propuestas encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad al grupo o la comunidad.
- Procesos Culturales productivos: propuestas encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad al grupo o la comunidad y al mismo tiempo existe un beneficio financiero y de comercialización del resultado del producto cultural.
- Carta Aval: documento escrito que otorga las autoridades de instituciones culturales, educativas, municipales o comunal, en donde se expresa la importancia de la propuesta y el reconocimiento de quienes la presentan.

1.2 Objetivos

1.2.1 Generales

- ❖ Apoyar la recuperación y el desarrollo de la cultura propia de comunidades y municipios, estimulando en primer término la participación local y promoviendo las iniciativas que resulten de esa participación. Al mismo tiempo, el PACMYC busca apoyar la creación y/o consolidación de instancias estatales, municipales y comunitarias que permitan articular y coordinar, a nivel local, las diversas acciones de promoción y difusión cultural que llevan a cabo los organismos federales, estatales, municipales y de los sectores sociales y privado.

1.2.2. Específicos

- ❖ Estimular la creatividad de los grupos populares e indígenas.
- ❖ Consolidar una política cultural que fortalezca la autogestión de los procesos de preservación, consolidación e innovación de la cultura propia de los pueblos y sectores populares e indígenas de México.
- ❖ Propiciar la creación de espacios de expresión para los grupos populares y la ampliación de sus márgenes de decisión y organización.
- ❖ Apoyar el desarrollo de proyectos a nivel local, comunitario, municipal y regional.
- ❖ Fortalecer las acciones de las CACREP que constituyen el órgano estatal que opera lo concerniente al programa en cada entidad.

- ❖ Alentar la participación directa de los grupos populares e indígenas en el desarrollo de sus valores y expresiones culturales, que se reconocen como elementos primordiales de su identidad.
- ❖ Fortalecer el pluralismo cultural, la democratización de los bienes y servicios culturales desde un esquema descentralizado.

1.3 Lineamientos

1.3.1 Cobertura

A nivel nacional, de zonas urbanas y/o rurales.

1.3.2 Población Objetivo

Grupos, organizaciones, asociaciones civiles, sociedades cooperativas e individuos interesados en la difusión, promoción, rescate, preservación y desarrollo de las culturas popular e indígena de su comunidad, barrio, colonia, ranchería, municipio o región que presenten propuestas de trabajo cultural con el fin de recibir apoyo económico para su realización.

1.3.3. Beneficiarios

1.3.3.1 Requisitos

Las propuestas que se presenten para solicitar el apoyo del PACMYC, deberán orientarse a fortalecer:

- ❖ Procesos culturales
- ❖ Procesos culturales productivos

En forma enunciativa mas no limitativa, pueden ser uno de los siguientes campos y temas de la cultura popular e indígena:

- ❖ Lenguas y literatura indígenas
- ❖ Arte popular
- ❖ Artesanías
- ❖ Música
- ❖ Fiestas tradicionales
- ❖ Danzas tradicionales
- ❖ Vestimenta tradicional
- ❖ Museos comunitarios
- ❖ Cultura popular y biodiversidad
- ❖ Medicina tradicional
- ❖ Técnicas de cultivos tradicionales
- ❖ Gastronomía mexicana
- ❖ Teatro
- ❖ Juegos y juguetes tradicionales
- ❖ Memoria histórica
- ❖ Publicaciones
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Turismo Comunitario
- ❖ Microempresas culturales

Las entidades federativas podrán modificar esta lista temática acotándola o adicionándola a fin de adecuarla a sus características y políticas socioculturales, previo acuerdo con la DGCPÍ.

Las propuestas que se presenten a concurso deberán desarrollarse en escrito libre y se sujetarán a las siguientes bases:

- ❖ Las propuestas deben estar orientadas al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad, municipio o región y deberán contar para ello con la participación y/o apoyo de sus miembros.

- ❖ Las propuestas deberán provenir preferentemente de grupos, organizaciones, asociaciones civiles o individuos, cuyos miembros vivan o sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.
- ❖ Las propuestas individuales deberán reflejar el interés, participación y el beneficio colectivo comunitario.
- ❖ La propuesta deberán incorporar una carta de aval expedida por alguna institución educativa, cultural, municipal o comunal, del lugar donde se desarrollará el proyecto. El aval deberá expresar en una carta la importancia de la propuesta y el reconocimiento de quienes la presentan, anexando la firma, dirección, teléfono, correo electrónico, sello o papel membretado si cuenta con él. Quienes presenten propuestas no podrán autoavalarse, ni avalar otras que se presenten a concurso.
- ❖ De manera particular y con el aval de la DGCP, la CACREP de cada entidad podrá especificar los tipos de aval.
- ❖ Los grupos, organizaciones o asociaciones civiles deberán designar un responsable, a cuyo nombre se entregará el apoyo económico del PACMYC.
- ❖ No podrán participar con propuestas y recibir apoyo financiero, los miembros de las instituciones convocantes en los estados y los funcionarios públicos que tengan injerencia directa o indirectamente en el Programa.
- ❖ El representante no podrá ser menor de 18 años cumplidos, debiendo anexar copia del documento de identificación personal reciente. En caso de que ésta no sea la credencial de elector, podrá presentar constancia domiciliaria firmada por la autoridad local y de la Clave Unica del Registro de Población (CURP).
- ❖ En los casos en donde la propuesta presentada al PACMYC forme parte de un proyecto más amplio que esté recibiendo apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que está otorgando los recursos, especificando cuál y para qué es la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC.
- ❖ Las propuestas se presentarán mecanografiadas o en letra de molde legible, en original con dos copias.
- ❖ Las propuestas que se presenten deberán considerar los puntos que se señalan en la Guía para la elaboración de la propuesta incluida en la convocatoria.
- ❖ Las CACREP de los estados podrán modificar la guía de elaboración de propuestas, previo acuerdo con la DGCP e impresión de los materiales de difusión de la convocatoria.
- ❖ La duración de la propuesta podrá ser de un año como máximo para el ejercicio del apoyo económico.
- ❖ El jurado dictaminador podrá apoyar las propuestas con un monto menor al solicitado, considerando aquellos recursos que no estén plenamente justificados.
- ❖ No se autorizan recursos para pago de honorarios por elaborar o coordinar la propuesta. Los recursos deberán aplicarse exclusivamente al desarrollo de las actividades de la propuesta autorizada.
- ❖ Al momento de recibir el apoyo económico, los responsables de cada propuesta firmarán una carta compromiso de carácter jurídico que los responsabiliza de lo establecido y acordado en la misma. (se anexa formato 1).

No podrán participar en la Convocatoria 2004 quienes:

- Tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados del apoyo PACMYC de años anteriores, así como de otras convocatorias de financiamiento cultural promovidas por las instituciones estatales o federales.
- Haya recibido dos o más apoyos por el PACMYC.
- Fueron beneficiados por el PACMYC en el año anterior.
- ❖ No serán consideradas las propuestas que soliciten recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial.
- ❖ Las CACREP informarán de manera directa a los responsables de las propuestas aprobadas y por escrito a todos aquellos que no fueron beneficiados con el apoyo económico del Programa o en su caso la CACREP de la entidad determinará los mecanismos de comunicación.

- ❖ Como se cuenta con recursos limitados la no aceptación de la propuesta no prejuzga la validez o importancia de la misma y por ello podrán participar nuevamente en la siguiente convocatoria.
- ❖ Las CACREP de los estados están facultadas para resolver cualquier excepción a las bases o asuntos no previstos en las mismas.
- ❖ El cierre de la convocatoria será determinado en acuerdo con los estados y se especificará en los materiales de difusión.

En los siguientes casos específicos, se deberán cubrir los requisitos que a continuación se detallan, sin embargo, de manera particular y con el acuerdo de la DGCPI, la CACREP de cada entidad podrá suprimirlos de manera total o parcial, lo cual deberán explicitar en su convocatoria:

- A) Para las propuestas que contemplen la compra de equipo como: computadoras, cámaras fotográficas y video, equipo de sonido y grabaciones, maquinaria y herramientas en general, se requiere que los solicitantes sean grupos legalmente constituidos con un mínimo de tres años, por lo que deberán anexar copia del acta correspondiente y dos cotizaciones en papel membretado, indicando las características del equipo deseado y vigencia de las mismas.
- B) Para las propuestas que contemplen la compra de instrumentos musicales deberán anexar:
 - Carta expedida por las autoridades de la comunidad, donde se señale la participación de los mismos en los eventos de carácter comunitario y sin fines de lucro.
 - Carta elaborada por el grupo musical en donde se señale, que en caso de presentarse la desintegración del grupo, los instrumentos serán entregados a la instancia cultural de su comunidad, quien acordará con la CACREP la nueva asignación de los instrumentos que permitan garantizar la continuidad del uso social.
 - Dos cotizaciones en papel membretado, indicando las características del equipo deseado y vigencia de las mismas.
- C) Las propuestas que incluyan el acondicionamiento de espacios culturales (museos comunitarios, foros culturales, talleres, entre otros) deberán anexar copia del documento que avale la propiedad del espacio o la situación jurídica del inmueble.
- D) Para la realización de actividades en espacios (museos comunitarios, escuelas, centros culturales, casa de cultura o cualquier otro tipo de inmueble) no pertenecientes al grupo o a quien presenta la propuesta, será necesario presentar copia del documento jurídico de donación o permiso de uso del inmueble extendida por la autoridad responsable o el propietario.
- E) Quienes presenten propuestas de: producción de audiocassettes, video o discos compactos, edición de libros, plaquetas, periódicos, revistas, carteles o trípticos, adjuntará a la propuesta un programa de distribución y difusión de los mismos, así como dos cotizaciones en papel membretado, en las que se indiquen las características del producto y vigencia de las mismas.
- F) En el caso de los materiales para edición, presentar un primer borrador sobre el trabajo que se va editar.
- G) Para las propuestas de grabaciones musicales, se anexará un cassette muestra, de manufactura casera de lo que se grabará.
- H) Las propuestas para producción de video, incluirán el guión o guiones de los mismos, indicando la cantidad de videos y copias a producir, y una relación del equipo con que cuenta el grupo para la producción de éstos.
- I) Aquellas propuestas que den como resultado ediciones o publicaciones (discos, cassettes, revistas, libros, entre otros), entregarán a la CACREP el 10% del tiraje producido.

Las propuestas que se presenten deberán considerar los puntos que se establecen en la "Guía para elaboración de propuestas", misma que se incluye en el folleto de bases de la convocatoria:

I. Nombre de la propuesta.

II. Datos de quienes presentan la propuesta.

- a) Nombre del responsable.
- b) Mencionar el nombre y antigüedad del grupo, asociaciones civiles, cooperativas, etc., de quienes presentan la propuesta.
- c) Señalar número, nombres y firmas de las personas que participarán directamente en la propuesta.

- d) Anotar datos personales y domiciliarios del responsable de la propuesta: domicilio (calle, número, colonia o pueblo, delegación o municipio, entidad federativa y código postal), Registro Federal de Causantes, teléfono (particular o para dejar recados), correo electrónico y firma.
- e) Describir los antecedentes del trabajo cultural que haya desarrollado el grupo, asociación civil, cooperativa, etc. En caso de ser una iniciativa individual, describir las experiencias de trabajo cultural comunitario que haya realizado la persona.

III. Datos del proyecto.

- a) Describa el tema cultural que se propone desarrollar en la propuesta.
- b) Problemáticas o necesidades que se atenderán del tema cultural propuesto.
- c) Señalar si la propuesta fortalece:
 - procesos culturales
 - procesos culturales de carácter productivos.
- d) Señalar el (los) objetivo(s) que se pretende(n) alcanzar con el desarrollo de la propuesta.
- e) Si la propuesta se desarrollará en una o varias comunidades indígenas, mencionar el o los grupos étnicos al que pertenecen.
- f) Indicar el nombre del (los) lugar(es) que será(n) beneficiados con la propuesta (comunidad, municipio y región).
- g) Indicar la característica de (los) lugar(es) donde se trabaja la propuesta:
 - rural
 - urbano
 - mixto (características rurales y urbanas)
- h) Mencionar el tipo de población participante en las actividades establecidas en la propuesta: niños, jóvenes o adultos.
- i) Indicar si la población que atiende la propuesta, presenta características particulares, como pueden ser: niños de la calle, tercera edad o grupos con capacidades diferentes.
- j) Describir de forma detallada y calendarizada por mes cada una de las actividades que se llevarán a cabo.
- k) Describir los productos y resultados culturales que se obtendrán al realizar la propuesta.
- l) Señalar la cantidad total de dinero solicitada, especificando tipo de gasto, cantidad de dinero y mes en que lo usará.
- m) En caso de que el grupo o la comunidad aporten recursos propios (infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros), para el desarrollo de las actividades, describir en qué consisten y su aplicación.
- n) Si la propuesta cuenta con recursos y apoyos de otras instituciones, señalar en qué consisten y el nombre de la institución que los otorga.

IV. Para las propuestas culturales de carácter productivas, adicionalmente deberán desarrollar los siguientes incisos:

- a) Señalar la capacidad de producción que se considera alcanzar en la propuesta, por:
 - Semana
 - Mes
 - Semestre
- b) Describir las estrategias de comercialización de los productos.
 - Indicar los costos de elaboración del producto y su precio en el mercado.
 - Describir las características del mercado de comercialización del producto.
 - Describir la forma (concesión, venta directa, entre otros) y los lugares de distribución del producto para su venta, mencionando si estos lugares corresponden a un nivel local, regional, estatal, nacional y/o internacional.

- c)** Señalar si la propuesta considera un fondo de recuperación del recurso, en referencia a:
- Recurso invertido
 - Ganancia obtenida
- d)** Indicar el número de personas o familias que se beneficiarán con la producción y/o venta del producto, y de qué manera será este beneficio.

1.3.3.2. Procedimientos de selección

Es atribución de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) nombrar al jurado que dictaminará TODOS LOS PROYECTOS QUE SE HAYAN RECIBIDO y facultarlo para que tome las decisiones sobre los proyectos a financiar sujetándose a las particularidades, especificidad, criterios y bases del PACMYC. Dichos integrantes tendrán carácter honorífico.

Perfil del jurado

Deberá tener un perfil plural, conjuntando a quienes promueven, estudian, organizan y crean la cultura popular e indígena en los distintos campos y temas culturales:

- Creador.
- Gestor (Promotor individual o representante de organismos socioculturales).
- Investigador (Universidades, Centros de investigación especializada, áreas de investigación de instituciones culturales).
- Promotor Cultural Institucional.

NO PODRAN SER INTEGRANTES DEL JURADO FUNCIONARIOS DE LAS INSTITUCIONES CONVOCANTES.

Número de participantes en el jurado

El número total de ellos se definirá considerando si será:

- a)** Un grupo para dictaminar todos los proyectos recibidos, dependiendo del No. de propuestas.
- b)** Grupo por campo cultural.

El número de participantes por perfil se resolverá casuísticamente dependiendo de las características locales y los recursos humanos con que cuente la entidad. Sin embargo habrá cuando menos uno de cada uno de los perfiles.

Los participantes deben ser los de mayor conocimiento y experiencia en los temas culturales que se presenten. En caso de que en algún perfil no se cuente con gente de la mayor calidad se puede invitar a quienes radican fuera de la región o del estado, pero que la conozcan en cuanto a su cultura popular o el campo que dictaminará.

La dinámica y el proceso de trabajo en las dictaminaciones se abordarán en el manual de procedimientos.

La CACREP de cada entidad, le otorgará a cada jurado:

- Textos sintéticos sobre qué es el PACMYC.
- Recomendaciones que la CACREP emita.
- Lista de los grupos o personas que hayan recibido apoyo en la anterior convocatoria o en más de una emisión.
- Lista de los grupos o personas que hayan recibido apoyo financiero de otras convocatorias o programas a nivel estatal o federal.
- Textos sobre las orientaciones del apoyo PACMYC en la región o el estado.
- Diagnóstico de la demanda general de la actual convocatoria.
- Síntesis breve de cada proyecto que dictaminará y antecedentes del grupo o persona, si ya recibió financiamiento con anterioridad, sobre los resultados y la comprobación de los recursos.
- El proyecto mismo.
- Hoja con el número y nombre del proyecto donde escribirá y firmará su dictamen a pluma.

Criterios de dictaminación

- El proceso de dictaminación no podrá contravenir los objetivos del PACMYC y bases que establece el Programa.
- Las propuestas deben estar orientadas al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad, municipio o región y deberán contar para ello con la participación y/o apoyo de sus miembros.
- Las propuestas deberán provenir preferentemente de grupos, organizaciones, asociaciones civiles o individuos, cuyos miembros vivan o sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.
- Las propuestas individuales deberán reflejar el interés, participación y el beneficio colectivo comunitario.
- Las propuestas deben estar orientadas al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad, municipio o región y deberán contar con la participación y/o apoyo de sus miembros.
- El PACMYC podrá turnar recomendaciones generales sobre criterios de evaluación de los proyectos.
- La CACREP podrá recomendar al jurado criterios de evaluación de los proyectos.
- En ambos casos se harán con anticipación y no contraindicarán los ya existentes en los instrumentos PACMYC, subrayarán y enfatizarán aspectos ya existentes.

Facultades del jurado

- Ajustar el monto de los recursos para el desarrollo de la propuesta, sin afectar el sentido de la misma.
- Condicionar el proyecto a posibles ajustes de operación de la propuesta.
- Condicionar el apoyo definitivo al proyecto hasta en tanto no lo cubra el responsable del proyecto con el ajuste indicado por el jurado, en los siguientes 5 días hábiles a su notificación.
- El jurado debe prever que en caso de que no se cumpla el condicionamiento proponer el proyecto que suplirá a éste.
- El jurado señalará a qué acciones se aplica la reducción presupuestal que le haga a un proyecto para que ya no se incorpore dicha acción y costo en la carta compromiso.

El Presidente y/o el Secretario ORGANIZARA Y CONDUCIRA o estará presente en todas las reuniones del jurado dictaminador, ya sean éstas por temáticas o campo y en las plenarias definitivas, ello permitirá darle continuidad a lo que acontece en cada sesión y pudiendo enriquecerlas.

Se financiarán aquellos proyectos que alcancen la mayor calificación, a razón de los recursos que integran el fondo PACMYC de cada entidad.

Cada miembro del jurado entregará al Presidente y/o Secretario de la CACREP, su hoja de dictamen (se anexa formato 2) por proyecto y se elaborará el Acta de Dictamen (se anexa formato 3), cuya decisión será inapelable.

Los miembros del jurado dictaminador, elaborarán sus consideraciones y recomendaciones sobre el proceso desarrollado, y serán incorporadas en el Acta de Dictamen.

1.3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

El apoyo será en efectivo, ya que se ofrecen estímulos económicos hasta un monto máximo de \$30,000.00 por cada uno de los proyectos, en función de la duración del mismo, su alcance, la temática y sus requerimientos.

La duración de la propuesta podrá ser de un año como máximo; el apoyo puede ser otorgado en una, dos o tres exhibiciones, considerando los requerimientos plasmados en el proyecto y la disponibilidad presupuestal del Programa.

La CACREP podrá determinar, un monto mayor al aquí establecido para los estímulos económicos en el estado, en acuerdo con la DGCPI, si fuese el caso, la DGCPI valorará dicha cantidad considerando las características socioeconómicas. El excedente del monto máximo será con cargo al Fondo Estatal y deberá suscribirse en las bases de la convocatoria de la entidad.

Se apoyarán exclusivamente los proyectos que hayan sido seleccionados por los jurados dictaminadores que designen las CACREP en cada entidad, siempre y cuando se encuentren signadas las actas correspondientes.

La CACREP definirá las fechas y el monto de recursos que se entregará en cada ministración al responsable de la propuesta y partirá del criterio técnico, basado en las características y necesidades de la propuesta.

Las fuentes de obtención de ingresos para la constitución del Fondo Estatal PACMYC, son:

- ❖ Recursos federales. A través de los recursos autorizados al CONACULTA, la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas aporta los recursos establecidos en los convenios de apoyo.
- ❖ Recursos estatales. De igual forma, las Entidades Federativas, a través de los Institutos de Cultura acuerdan con la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas los montos y las fechas en que se harán las aportaciones.
- ❖ Eventualmente los municipios participan con aportaciones para el financiamiento de un número mayor de propuestas.
- ❖ Aportaciones adicionales. Como parte de la participación de la sociedad en general, se prevén la recepción de donativos en efectivo o en especie provenientes de personas físicas o morales, en la que se incluye a instituciones públicas o privadas, para apoyar el financiamiento de proyectos.

1.3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

- Recibir los recursos financieros para el desarrollo de la propuesta que haya sido aprobada por el jurado dictaminador, en las fechas y por los montos que establezca la CACREP.
- Recibir taller de asesoría para los responsables de las propuestas: en él se abordará lo referente a los compromisos que contraerán los responsables de la propuesta con el PACMYC, y con su comunidad. Se puntualizarán los aspectos jurídico-administrativos que se señalan en la carta compromiso y se expondrán detalladamente los procedimientos de Seguimiento y Evaluación para los proyectos del PACMYC y la forma de presentación de informes de actividades y financieros (se anexan formatos 4 y 5).
- La carta compromiso deberá ser revisada por el responsable de la propuesta, previo a la firma de la misma.
- La CACREP deberá señalar a los responsables de las propuestas: lugar, día y hora en que deberán asistir a la(s) reunión(es) para la entrega de su informe(s) de actividades, comprobaciones y exposición de las problemáticas presentadas; esta(s) fecha(s) deberá estar plasmada en la Carta Compromiso. Se citará a los responsables a una reunión de evaluación y si la CACREP lo considera, sus gastos podrán cargarse en la comprobación de los recursos del proyecto. Esta medida, no supe la supervisión de proyectos en campo por la CACREP ni tampoco la entrega de los informes trimestrales por los responsables.
- Recibir asesoría personal por parte de la CACREP, en referencia a la propuesta autorizada.

El beneficiario de cada propuesta firmará una carta compromiso de carácter jurídico, que los responsabiliza de lo ahí establecido; el llenado de la misma se indicará en el manual de procedimientos y deberá considerar lo siguiente:

- La información correspondiente en la carta compromiso debe ser muy clara y precisa en: objetivos, resultados, actividades y productos, así como la aplicación de los recursos y monto para el desarrollo de la propuesta.
- Se debe tener especial atención en la fecha en la que se entregan los recursos parciales, estos apartados son el encuadre para el seguimiento y evaluación e incluso para la intervención jurídica, cuando proceda.
- Los responsables de proyectos firmarán cuatro cartas compromisos originales y la póliza y/o recibo que ampara los recursos.
- La CACREP tendrá la facultad de notificar a las autoridades municipales, o tradicionales y al aval del proyecto sobre el financiamiento otorgado, su uso, tiempos de aplicación, resultados y productos obtenidos.
- Una vez aprobada la propuesta, todo cambio en las actividades o en el uso del recurso deberá ser solicitado a la CACREP previamente y por escrito por parte del responsable, exponiendo las causas del cambio. Estas modificaciones sólo podrán realizarse con autorización escrita de la CACREP.
- Toda comunicación por parte de la CACREP que establezca con el responsable del proyecto y viceversa, deberá constar por escrito.

- La CACREP tendrá la facultad de solicitar al responsable de la propuesta ampliación de información de lo que se indique en los informes trimestrales.
- Concluidas las propuestas la CACREP, deberá realizar por escrito una evaluación final por propuesta, en base a la información trimestral, dicha evaluación validará el cumplimiento de los objetivos, resultados, productos y aplicación de los recursos, misma que será firmada por el Presidente de la CACREP, y se enviará de acuerdo al formato establecido por el PACMYC/ DGCP (se anexa formato 6).
- Al término de la propuesta y posterior a la evaluación final, la CACREP deberá entregar al responsable de la misma, una carta de liberación del compromiso contraído con el PACMYC de acuerdo al formato establecido (se anexa formato 7)

El beneficio podrá suspenderse por las siguientes causas:

- Temporalmente, por incumplimiento en la entrega del primer informe y los compromisos adquiridos hasta su regularización, en caso de que haya recibido parcialmente el financiamiento.
- En forma definitiva, una vez que se haya llevado a cabo la aplicación de hasta dos requerimientos por escrito a través de la CACREP, mismos que tendrán un lapso de una semana entre uno y otro.
- En caso de no existir comunicación con el responsable, se procederá a realizarle una visita en la que se levantará acta, en donde se establezca un nuevo periodo para el cumplimiento de la obligación contraída.
- En forma definitiva, en los casos en donde la propuesta haya sido autorizada, pero la CACREP observe falsedad de datos o documentos en el desarrollo de la propuesta.
- Cuando se detecten cambios en el desarrollo del programa de actividades y afecten sustantivamente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido notificados a la CACREP.
- Cuando se detecte cambio en la aplicación de los recursos financieros de acuerdo a lo programado y éstos, no hayan sido notificados y autorizados por la CACREP.
- Cuando el responsable del proyecto no sea localizado en la comunidad o ya no viva en ella.
- Cuando el responsable del proyecto muera.

Posterior a las acciones realizadas por la CACREP para lograr el cumplimiento de obligación, la CACREP tendrá la facultad de turnar el expediente a las autoridades judiciales correspondientes para su seguimiento.

Para la recuperación del apoyo, en el caso de los estados, la CACREP realizará el trámite ante la instancia jurídica estatal, y si se trata de un proyecto del Distrito Federal, a través de la Dirección General Jurídica del CONACULTA, entre otros.

1.3.6. Participantes

1.3.6.1. Ejecutor(es)

La instancia ejecutora que opera el PACMYC, será la CACREP con fundamento en el Acuerdo Específico de Ejecución que establece las Bases para el Funcionamiento del Fondo Especial para la Cultura y las Artes, celebrado entre el CONACULTA y el Estado, en lo específico, del Fondo Estatal PACMYC.

Dicha Comisión estará conformada por 11 miembros con voz y voto, y un administrador de apoyo, sin voz ni voto, este último será designado por el Titular en funciones de la instancia de Cultura estatal, de acuerdo a la siguiente estructura:

- a) Un Presidente, que será el Director, Presidente o Secretario de Cultura de la instancia de Cultura Estatal.
- b) Un representante de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas.
- c) Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad Regional o Estatal de Culturas Populares.
- d) Ocho Vocales.
 - Un representante de una institución oficial del sector cultura, con influencia estatal.
 - Un representante de una organización cultural civil.
 - Un promotor cultural independiente.
 - Dos representantes de organizaciones indígenas del estado.
 - Dos creadores culturales de reconocido prestigio.
 - Un representante de la iniciativa privada.

La propuesta de integrantes de la CACREP será facultad de la instancia de cultura en la entidad y podrá proponer modificaciones de los integrantes en lo que corresponde a las vocalías de la CACREP, a fin de adecuarla a las condiciones del estado y con acuerdo de la DGCPI. La Comisión se renueva cada año, inmediatamente y posterior a la firma del Convenio y se formaliza mediante acta.

La CACREP de cada entidad constituye la instancia encargada de organizar y operar las fases de trabajo del Programa, mismas que se desarrollan a través de las instancias que conforman la CACREP.

La CACREP se reunirá por lo menos dos veces al año de conformidad con el calendario aprobado por la misma.

Sus funciones son:

- ♣ Organizar, operar y validar todas las fases del programa, de acuerdo a las reglas de operación del PACMYC.
- ♣ Realizar diagnósticos y directorios sobre la cultura popular en la entidad y en torno a los creadores, grupos, Asociaciones Civiles, organizaciones, etc., para utilizarse en la difusión de la convocatoria.
- ♣ Difusión de la convocatoria PACMYC.
- ♣ Capacitación a instituciones para la difusión de la convocatoria.
- ♣ Asesoría a grupos para elaborar proyectos.
- ♣ Recepción de proyectos.
- ♣ Elaboración de diagnóstico sobre los proyectos recibidos.
- ♣ Nombrar el jurado dictaminador.
- ♣ Elaboración de la documentación correspondiente al proceso de dictaminación y al de la entrega de los recursos financieros.
- ♣ Gestionar recursos con los Ayuntamientos, la iniciativa privada y otros posibles apoyos complementarios a los aportados por el Gobierno del Estado y la Federación.
- ♣ Organizar y entregar los recursos financieros a los proyectos beneficiados.
- ♣ Realizar talleres de capacitación a los responsables de proyectos financiados en torno al seguimiento y evaluación de los mismos.
- ♣ Realizar el seguimiento y evaluar los proyectos.
- ♣ Implementar las acciones que se señalan en el apartado de seguimiento del manual de procedimientos, en los casos de desvío de recursos.
- ♣ Difundir los resultados de los proyectos financiados.
- ♣ Planear y administrar los recursos del fondo por aportación de las partes interesadas; los que se deriven de la consecución de éstos. Con la iniciativa privada, los que se negocien con los ayuntamientos municipales o de otras instituciones culturales, sociales, etc.
- ♣ Informar trimestralmente al PACMYC sobre los movimientos y estado financiero del Fondo.
- ♣ Así como todas y cada unas de las que se deriven del Acuerdo Específico de Ejecución correspondiente.

La CACREP y el PACMYC, tendrán a su cargo la tarea de difundir los resultados de la dictaminación de los proyectos.

1.3.6.2. Instancia Normativa

Las bases nacionales con que opera el PACMYC en las entidades federativas las define el CONACULTA a través de la DGCPI, las cuales se manejan en las Reglas de Operación publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** anualmente, para cumplir con el cometido central de apoyar el desarrollo de las culturas populares e indígenas del país. Las entidades federativas podrán restringir o incluir nuevas bases a la convocatoria y puntos a desarrollar en la guía de presentación de proyectos, siempre y cuando éstas se justifiquen a partir de sus características socioculturales y que permitan mejorar la utilidad social del programa, siempre y cuando hayan sido acordadas con la DGCPI y tomando en cuenta de que no contravenga la normatividad aplicable.

1.3.7. Coordinación institucional

El CONACULTA, a través de la DGCPPI, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el CONACULTA, a través de la DGCPPI podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

En ningún caso, la población beneficiaria podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o estatales, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.

La población beneficiaria podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o estatales para el mismo proyecto, sólo en los casos de que el proyecto al dictaminarse se haya justificado plenamente dicho apoyo y que éste no duplique el financiamiento, sino lo complemente.

1.4 Operación

1.4.1 Proceso

El procedimiento para llevar a cabo las actividades del programa se inicia con la publicación de la convocatoria a nivel nacional.

La promoción, difusión y recepción de propuestas, considerará como tiempo mínimo tres meses, posteriores a la apertura de la convocatoria.

La recepción de las propuestas se realizará en las oficinas de las instancias estatales que cada CACREP determine y sus direcciones serán indicadas en los materiales de difusión, asimismo los responsables de las propuestas, recibirán copia de la hoja con el número de registro, que acredita la recepción de la misma (se anexa formato 8).

Una vez cerrada la convocatoria y recibidas las propuestas, la CACREP realizará en el siguiente mes la elaboración de un diagnóstico sociocultural de la demanda recibida, la cual será registrada en una base de datos previo a la selección y dictaminación de las propuestas. Al término de la dictaminación, se registrarán los resultados en la base de datos, con el fin de obtener información de los proyectos recibidos, aprobados y no aprobados, misma que será enviada a la DGCPPI para ser concentrada en una base nacional que permita conocer el impacto sociocultural del Programa.

La fecha de apertura y cierre se indicarán en los materiales de difusión de la convocatoria.

La CACREP de los estados podrán solicitar a la DGCPPI una prórroga para el cierre de la convocatoria, misma que será acordada por la DGCPPI. En este caso la CACREP deberá difundir por los diferentes medios de comunicación de la entidad la prórroga que se establece.

El proceso de dictaminación se desarrollará en los dos meses siguientes a la elaboración del diagnóstico sociocultural.

La CACREP informará de manera directa a los responsables de las propuestas aprobadas y por escrito a todos aquellos que no fueron beneficiados con el apoyo económico del Programa o en su caso la CACREP de la entidad determinará los mecanismos de comunicación a más tardar en el mes de noviembre 2004.

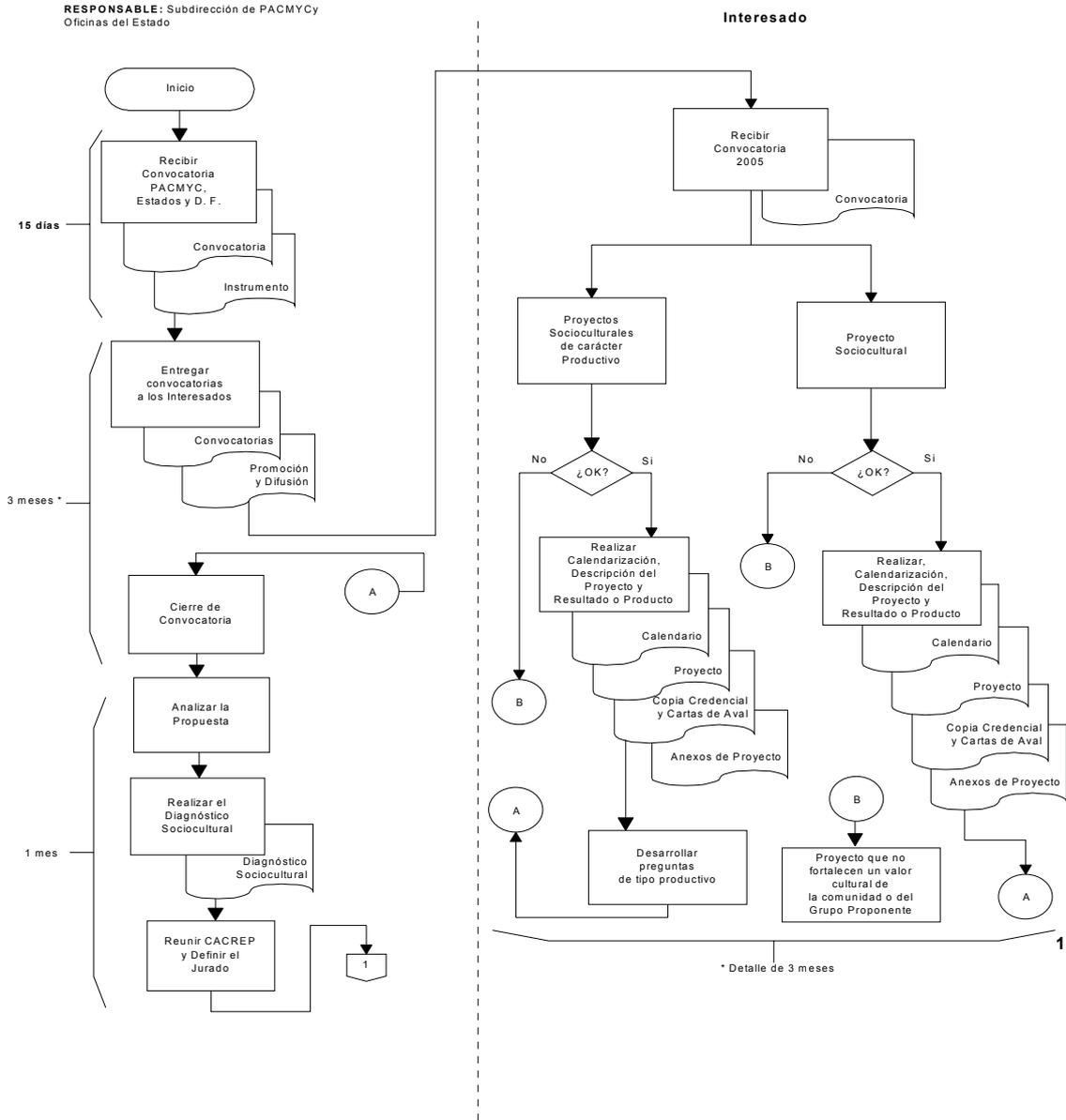
La fecha de entrega de recursos será, antes del 31 de diciembre de 2004 y es determinada por la CACREP de cada entidad.

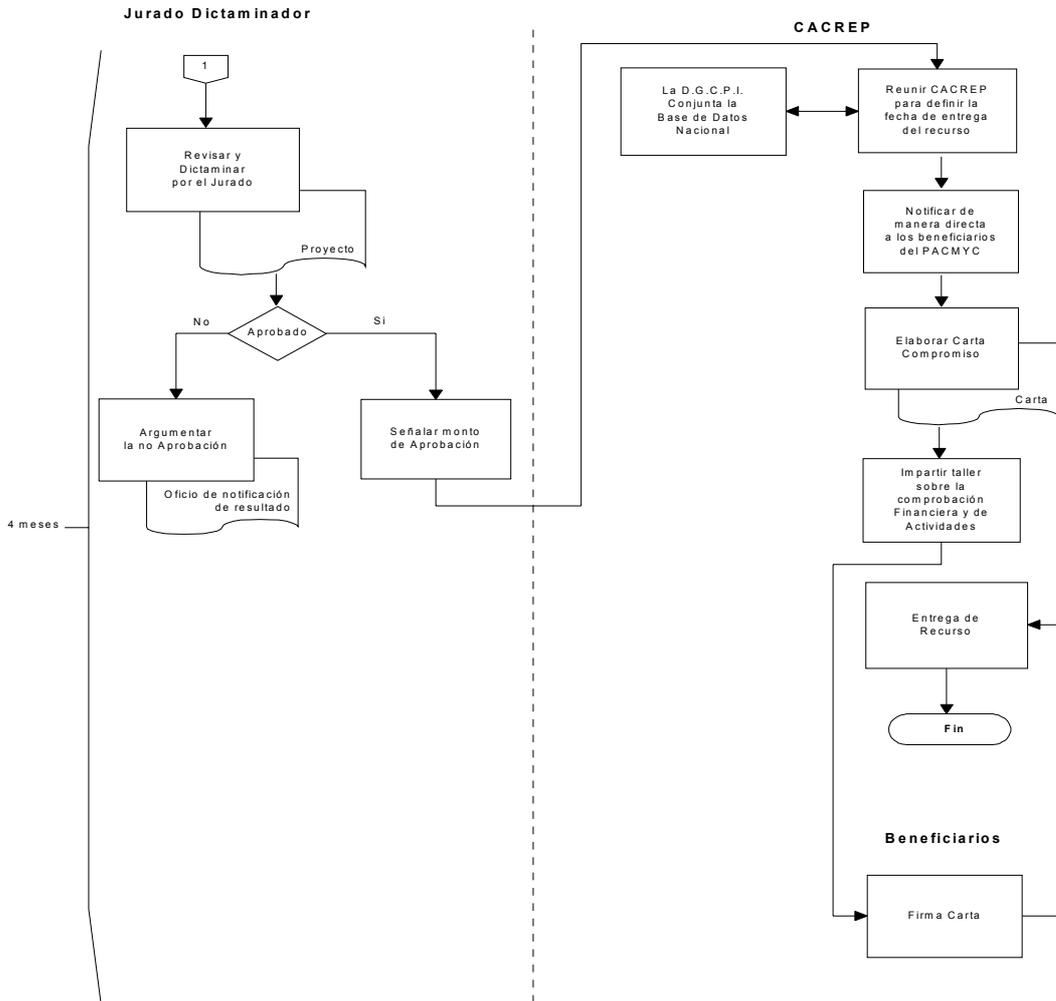
Las autoridades responsables de este Programa y los beneficiarios formalizan por medio de una carta compromiso, las obligaciones y los derechos de cada uno, en donde se establece la forma y el tiempo en que será entregado el apoyo financiero.

El CONACULTA y la CACREP difundirán periódicamente entre la población en general, a través de las páginas electrónicas que tengan establecidas en el sistema Internet, en el caso del CONACULTA (www.CONACULTA.gob.mx), la información relativa al PACMYC.

Flujograma PACMYC

ÁREA: Dirección de Desarrollo Intercultural
 RESPONSABLE: Subdirección de PACMYC y Oficinas del Estado





Nota: Los recursos se entregarán antes del 31 de diciembre del año en curso.

1.4.2 Ejecución

1.4.2.1 Avances físicos y financieros

La instancia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de avance físico y financiero de los proyectos dictaminados favorablemente bajo su responsabilidad, que deberá remitir a avenida Revolución 1877, 6o. piso, colonia San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01000, México D.F., durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo a los formatos **anexo 9 "A" y 9 "B"**. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercicio y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la dependencia federal normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

1.4.2.2 Acta de Entrega-Recepción

La CACREP deberá establecer en la carta compromiso que firma el beneficiario del proyecto, la obligación de vigilar su adecuada operación, seguimiento y las evaluaciones correspondientes, hasta la conclusión del mismo.

Para cada uno de los proyectos dictaminados favorablemente y desarrollados y concluidos por los beneficiarios del PACMYC, se elaborará una carta de liberación del compromiso contraído con el Programa, de acuerdo al formato anexo 7.

De presentarse alguna irregularidad en el desarrollo del proyecto, la CACREP podrá turnar el asunto a las autoridades correspondientes, para su trámite y seguimiento jurídico.

La carta compromiso y la carta de liberación forman parte del expediente del proyecto desarrollado y constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto y es responsabilidad de la CACREP su resguardo.

1.4.2.3 Cierre de ejercicio

La CACREP entregará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal de 2005, a la DGCPPI y a la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismo Estatal de Control.

Será responsabilidad del CONACULTA a través de la DGCPPI concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la CACREP las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificar a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el último día hábil de febrero del próximo año.

1.4.2.4 Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados inmediatamente a la Tesorería de la Federación.

1.5 Auditoría, Control y Seguimiento

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

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

1.6 Evaluación

1.6.1 Interna

La CACREP en cada entidad analizará la información, producto del seguimiento y principalmente de un proceso de investigación en el lugar y contexto donde se desarrolla el proyecto. Este proceso abarca tres niveles:

- Primario, que se da por proyecto y de acuerdo al número de informes que presentan por propuesta.
- Segundo, lo constituye la evaluación estatal. En ella se considera la suma de resultados, comparados con la suma de problemas culturales estatales que con anterioridad al financiamiento de proyectos, ya se tenía.

- El tercer nivel lo constituye la evaluación social a partir del contexto regional en que se desarrollaron los proyectos, a través de evaluaciones colectivas de los responsables de los proyectos y por medio de la presentación de cada resultado aprovechando los medios de difusión.

La CACREP y el PACMYC deben procurar:

a) Nivel comunitario

- Conocer el grado de solución del problema cultural que nos planteó el proyecto y que es el reflejo de una situación cultural comunitaria.
- Conocer el grado de incidencia en el desarrollo de la cultura popular de una localidad o región y los cambios culturales producidos mediante la intervención institucional.

b) Nivel social (contexto)

- Que los miembros del contexto comunal o regional en donde se desarrolla un proyecto conozcan el hecho y resultado cultural con la presentación de eventos o productos que surgieron para fortalecer la identidad cultural.
- Los miembros de la región y/o el estado que han desarrollado proyectos intercambiarán experiencias en su comunidad para retroalimentar su trabajo cultural comunitario y propiciar su participación y organización cultural.
- Conjuntamente con los especialistas en la materia discutirán y enriquecerán lo relativo a su cultura local, que redunde en una apropiación crítica y consistente de su cultura.

Indicadores de Resultados

Indicadores de evaluación

Atención de la demanda (anual)	=	$\frac{\text{Población beneficiada}}{\text{Población demandante}}$	= %
Origen del Financiamiento (anual)	=	$\frac{\text{Recursos del CONACULTA}}{\text{Total de proyectos aprobados}}$	= valor
Origen del Financiamiento (anual)	=	$\frac{\text{Recursos de los estados}}{\text{Total de proyectos apoyados}}$	= valor
Origen del Financiamiento (anual y por entidad)	=	$\frac{\text{Recursos del Fondo PACMYC}}{\text{Total de proyectos aprobados}}$	= valor
Cumplimiento por estado (anual)	=	$\frac{\text{Proyectos regulares}}{\text{Proyectos apoyados}}$	= %

Impacto por ámbito geográfico

Rural	=	$\frac{\text{Proyectos financiados}}{\text{Total de proyectos}}$	= %
Urbano	=	$\frac{\text{Proyectos financiados}}{\text{Total de proyectos}}$	= %

Impacto por grupo social

Indígena	=	Proyectos financiados	=	%
		<hr/>		
		Total de proyectos		
Mestiza	=	Proyectos financiados	=	%
		<hr/>		
		Total de proyectos		
Negra	=	Proyectos financiados	=	%
		<hr/>		
		Total de proyectos		

Impacto por Campo Cultural

Campo Cultural	=	Proyectos por Campo Cultural	=	%
		<hr/>		
		Total de proyectos		
Tema cultural	=	Proyectos por Tema Cultural	=	%
		<hr/>		
		Total de proyectos		

La CACREP garantizará que los apoyos otorgados sean de acceso equitativo y no discriminatorio a los beneficiarios.

1.6.2 Externa

Los resultados del Programa deberán ser evaluados por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año a efecto de que los resultados sean considerados en el proceso, de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal. Dicha evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y el resultado del Programa sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres.

La evaluación del Programa será responsabilidad de la Cámara de Diputados y se realizará conforme a lo dispuesto por las Comisiones Unidas para el Desarrollo Rural Sustentable.

1.7 Transparencia**1.7.1 Difusión**

La orientación e intensidad de la estrategia de difusión se decidirá de acuerdo al análisis del diagnóstico regional o estatal que elabora la CACREP.

La promoción que realiza la CACREP en cada entidad federativa, se lleva a cabo principalmente, a través de los medios masivos de comunicación: radio, televisión y prensa. Es también una estrategia de imagen para dar a conocer a nivel nacional, estatal, regional y local los alcances y propósitos que tiene el PACMYC. Para ello efectúa las siguientes acciones:

- Convocar a la prensa, radio y televisión a conferencias para dar a conocer el lanzamiento de la convocatoria y los propósitos del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA) y el PACMYC estatal.

- Generar y enviar boletines de prensa a los medios de comunicación con información de la convocatoria tanto en español, como en diferentes lenguas indígenas, estas últimas de acuerdo a sus posibilidades estatales. Asimismo generar testimonios de los responsables sobre proyectos financiados en años anteriores.
- Ubicar en los medios locales la cápsula de radio y televisión para su transmisión, independientemente de que se gestione con RTC horarios, radiodifusoras y televisoras a nivel nacional, para dichos instrumentos.
- Gestionar y propiciar la realización de entrevistas con miembros de la CACREP en prensa, radio y televisión para dar a conocer los fines del Programa.
- Carteles, sirven básicamente como imagen de conjunto del Programa ante el público y dado que su producción es limitada, su distribución se selecciona entre instituciones educativas, culturales y lugares de concentración de público afín al contenido del Programa.
- Cuadernillos, en ellos se encuentran contenidas las bases de la convocatoria y la guía para la formulación de propuestas, cuyo uso está orientado a la generación de proyectos.
- La promoción se da en la capacitación destinada a formar cuadros intermedios entre los promotores culturales para que instrumenten el programa localmente y brinden asesoría a través de talleres colectivos o de manera individual.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

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 normatividad aplicable y ante la Ley 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.

1.7.2 Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), la CACREP, a través de sus diversas instancias, promoverá la participación social fomentando, estableciendo, desarrollando y/o consolidando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a los beneficiarios del fondo acerca de los apoyos otorgados; que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social, que se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad, que establezcan programas de capacitación e implementen mecanismos directos de captación de quejas y denuncias. Dichas acciones se harán, en lo que corresponde, con la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y de los Organos Estatales de Control.

1.8 Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en avenida Revolución 1877, 8 piso, colonia San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01000, el Organismo Estatal de Control, vía personal, escrita, e Internet www.CONACULTA.gob.mx, cppacmyc@CONACULTA.gob.mx, o telefónica (SACTEL 01-800-00-148-00 desde el interior de la República o 54-80-20-00 en la Ciudad de México) o al teléfono (01-55) 12 53 97 51 de la Subdirección del PACMYC/DGCPI.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2004.- La Presidenta del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, **Sara Guadalupe Bermúdez Ochoa**.- Rúbrica.

ANEXO 1
CARTA COMPROMISO
PACMYC 2004

_____ en mi carácter de responsable de la propuesta seleccionada que más adelante se menciona, con domicilio ubicado en calle: _____ núm. _____ colonia o barrio _____ pueblo, ranchería, ciudad _____ delegación o municipio _____ y código postal _____ teniendo como Registro Federal de Contribuyentes _____, manifiesto recibir **por parte de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular del Estado de «ESTADO» (Fondo PACMYC _____)**, la cantidad de _____ para la realización de la propuesta No. _____ (Número y letra)

denominada _____, con duración de _____ a partir del mes de _____ de 200_ y hasta el mes de _____ de 200_; que **fue aprobada por el Jurado Dictaminador del Programa para desarrollarla** en la(el) (comunidad y/o municipio) de _____ comprometiéndome a lo siguiente:

- A) Destinar los recursos otorgados exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos de la propuesta, mismos que se señalan en el reverso de la presente.
- B) Cumplir con el calendario y programa de actividades presentado que me fue autorizado.
- C) Permitir que el Personal designado por la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (**CACREP**) del **Fondo PACMYC- _____**, supervise el desarrollo y **aplicación de los recursos otorgados** para la propuesta que se me **autorizó**, independientemente de que **puedan hacer lo mismo**, los Organos de Control Interno del **Consejo Nacional para la Cultura y las Artes o del Estado de «ESTADO»**.
- D) Entregar hasta tres informes de evaluación a partir de la fecha de firma de la presente, considerando los puntos señalados en el anexo del inciso A, así como de la aplicación de los recursos otorgados y la comprobación o relación de los gastos realizados a la instancia señalada en el inciso C. Los informes se entregarán en la(s) fecha(s) que se indica (n) en el reverso de la Carta Compromiso.
- E) Entregar al término del desarrollo de la propuesta copias de los resultados obtenidos a la instancia que se señala en el inciso C, quien podrá integrarlos a su acervo y utilizarlos con fines educativos y culturales (el No. de copias se indica en el reverso de la presente).
- F) Notificar por escrito a la **CACREP**, cualquier cambio en el desarrollo del proyecto que se me autorizó y realizar dichas modificaciones hasta que por escrito obtenga la autorización de dichos cambios.

En caso de no cumplir con mis compromisos antes mencionados, me obligo a presentar un informe de motivos al personal al que se refiere el inciso C, declarando bajo protesta de decir verdad los motivos de mi incumplimiento e incondicionalmente me comprometo desde este momento a devolver íntegramente la cantidad otorgada como apoyo, más los accesorios legales que pudieran corresponder, en un plazo improrrogable de un mes, reconociendo que cualquier incumplimiento a lo antes establecido, podrá dar origen, **a que el Presidente de la Comisión de Planeación del Fondo PACMYC- _____, lleve a cabo todas las acciones, incluidas las judiciales, para el ejercicio de las acciones legales que correspondan por parte de las autoridades competentes para tal efecto.**

Para el cumplimiento de lo anterior, acepto dirigirme a la **CACREP** por conducto de _____, con domicilio en _____, quien en caso de requerirlo me proporcionará asesoría técnica para el desarrollo de mi propuesta, así como en la presentación de informes y comprobación o relación de gastos.

En _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_.

Recibió _____ **Entregó** _____
(Nombre y Firma) (Nombre y Firma del Secretario de la Comisión de Planeación)

**PACMYC
CONVOCATORIA 2004**

OBJETIVOS:

RESULTADOS:

ACTIVIDADES:

MESES DE REALIZACION:

FECHA

ENTREGA DEL PRIMER INFORME:

ENTREGA DEL SEGUNDO INFORME:

PRODUCTOS:

No. DE PRODUCTOS QUE SE ENTREGARAN A LA CACREP:

APLICACION DEL RECURSO FINANCIERO:

TIPO DE GASTO	RECURSO(\$)	MES

PRIMERA ENTREGA DE RECURSOS POR LA CACREP

FECHA Y MES

SEGUNDA ENTREGA DE RECURSOS POR LA CACREP

ENTREGO

(Nombre y Firma del Secretario de la Comisión de Planeación)

ANEXO 2
HOJA DE DICTAMEN
PACMYC 2004

No. de propuesta:

Título de la propuesta:

1.- ¿Por qué se aprueba o rechaza la propuesta?

2.- En caso de aprobación ¿cuánto le otorga de financiamiento y por qué?

Firma del dictaminador

Fecha

ANEXO 3
ACTA DE DICTAMEN
PACMYC 2004

CACREP _____

En la Ciudad de _____ siendo las _____ hrs. del día _____ de 2004 se reunieron los miembros de la Jurado Dictaminador nombrados por la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del estado de _____ con el objeto de analizar y dictaminar las _____ propuestas a concurso que fueron presentadas en esta entidad, en la convocatoria del PACMYC emisión 2004.

INTEGRANTES

Creadores de la Cultura Popular y/o investigadores o académicos

Nombre	Campo creativo y/o institución académica o de investigación
_____	_____
_____	_____

Representantes de Organizaciones de Cultura Popular y/o Promotores Independientes

Nombre	Organización
_____	_____
_____	_____

Representantes de la CACREP u otras Instituciones Culturales

Nombre	Institución
_____	_____
_____	_____

La Comisión Dictaminadora apegada a las bases, a la guía para la elaboración de propuestas, a las políticas y orientaciones que sustentan al PACMYC y a la particularidad regional, llegó a la siguiente conclusión y dictamen:

A.- De las _____ propuestas revisadas y analizadas se aprobaron _____, por un monto total de \$ _____

B.- La aprobación de las propuestas se dio con base en las consideraciones generales siguientes:

-
-
-
-

C.- Las propuestas que a continuación se enlistan serán financiadas con los recursos del FONDO ESPECIAL PACMYC _____.

No. De Propuesta	Título	Responsable	Recurso autorizado
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

D.- Las propuestas autorizadas que a continuación se enlistan tienen las recomendaciones siguientes:

Título	Recomendaciones
_____	_____
_____	_____

E.- Las propuestas que a continuación se enlistan tienen los condicionamientos siguientes que una vez cubiertos son aprobados definitivamente:

Título	Condicionamiento
_____	_____
_____	_____

F.- Los siguientes proyectos serán aprobados en sustitución a (el o los) proyectos que se indican en el inciso E, sólo en los casos en que estos últimos no realicen los ajustes señalados en los condicionamientos establecidos por el jurado dictaminador, por lo que se les otorgarán los mismo recursos y se realizarán los siguientes ajustes:

No. de la propuesta condicionada	No. de propuesta que lo suple	Ajuste a la propuesta que suple
_____	_____	_____

G.- No fueron aprobadas las propuestas con número:

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

H.- Las consideraciones generales para no aprobarlas fueron las siguientes:

-
-
-
-
-

I.- Las siguientes propuestas fueron aprobadas pero no alcanzan financiamiento del FONDO PACMYC por lo que se recomienda a la CACREP hacer gestiones extraordinarias para su posible apoyo:

Nº de propuesta	Título de la propuesta	Responsable	Recurso autorizado
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

J.- Comentarios y/o recomendaciones de la Comisión Dictaminadora: _____

Siendo las _____ hrs. del día _____ de _____ de 200_, se cerró la sesión de dictaminación y previamente leída la presente acta firman de conformidad al calce y al margen los miembros de la Comisión Dictaminadora, el Secretario y el Presidente de la CACREP del estado de _____.

Nombre y firma de los miembros de la comisión dictaminadora:

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Secretario de la CACREP

Presidente de la CACREP

ANEXO 4**Instrumento para Elaboración de Informes de Actividades
(para uso de los responsables de la propuesta)**

- 1) Número y título de la propuesta.
- 2) Señalar los meses que cubre el informe que presenta.
- 3) Descripción de las actividades que desarrolló hasta el momento de presentar este informe, tomando en consideración los siguientes puntos:
 - a) Actividades.
 - b) Lugar(es) donde se desarrollaron las actividades.
 - c) Número de personas que participaron en las actividades y en cuáles de ellas.
 - d) Indicar si eran niños, jóvenes o adultos.
 - e) Señalar de qué manera se organizaron para realizar las actividades.
 - f) Indicar si se generaron nuevas formas de organización comunitarias a partir del desarrollo de la propuesta.
- 4) Señalar la cantidad del recurso ejercido a la fecha del informe.
- 5) Señalar y anexar los materiales de apoyos que se hayan elaborado en las actividades por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas.

En los casos en donde la propuesta, indique la obtención de un producto: videos, cassettes, libros, etc., se deberá hacer entrega del número de ejemplares que se indica en la carta compromiso.
- 6) Señalar los problemas que se hayan presentado en el desarrollo de las actividades, por qué y cómo los resolvió, o si aún siguen presentándose.
- 7) Señalar las actividades que se hayan cancelado, por qué y cómo las atenderá o resolverá.

ANEXO 5**Instrumento para la Comprobación de Recursos Financieros
(para uso de los responsables de la propuesta y la CACREP)**

- 1) El responsable de la propuesta deberá anexar al informe de actividades, un informe financiero de los recursos ejercidos a la fecha del informe.
- 2) El informe debe tener como soporte informativo, el tipo de gasto, notas, facturas y recibos a nombre del responsable de la propuesta y deberá aclarar qué ampara y su costo.

Deberán ser gastos que exclusivamente le hayan sido autorizados en la propuesta.
- 3) Sólo en los casos de facturas, en donde existe de por medio la garantía de la tienda proveedora, podrá hacer entrega de una copia de dicho documento, previa muestra de la factura original, en los demás casos serán originales.
- 4) Cuando se efectúen gastos que por su tipo y el lugar donde se realizaron no puedan ser comprobados, deberá enlistarlos de la siguiente manera:

Tipo de material comprado.
Actividades a las que fue aplicado.
Costo del material.
Anotar por qué no puede ser comprobado con nota, factura o recibo.
Indicar: la fecha, establecimiento y/o persona, así como, el lugar donde fue comprado.

Para los gastos que no cuenten con comprobación deberán tener la firma de reconocimiento del aval de la propuesta, o de la autoridad municipal más inmediata, o de alguna institución que forme parte de la CACREP.

En caso contrario, el uso de los recursos no podrá ser considerado válido.

ANEXO 6**Evaluación Final por Propuesta****CONSIDERACIONES**

- Es un texto fundamentalmente analítico que contendrá y reflejará la información derivada del proceso de control y seguimiento de la propuesta.
- El documento de evaluación final es una validación de la CACREP sobre el cumplimiento de los objetivos, resultados, productos y aplicación de los recursos de la propuesta aprobada.
- Lo firmará el responsable directo del seguimiento de la propuesta de la Unidad Regional u Oficina Estatal de Culturas Populares e Indígenas y el Secretario de la CACREP y/o el Presidente.

Los puntos que debe contemplar:

1. Entidad
2. No. de propuesta
3. Título de la propuesta
4. Financiamiento otorgado
5. Nombre del responsable
6. Lugar(es) donde se realizó la propuesta
7. Fecha de terminación de la propuesta
8. Descripción del problema cultural de la comunidad que fue resuelto
9. Descripción del proceso sociocultural de la comunidad que fue fortalecido
10. Formas de participación de la comunidad en el desarrollo de la propuesta
11. Beneficios obtenidos por el grupo o quien presentó la propuesta
12. Población beneficiada directamente en número y rango generacional
13. Población beneficiada indirectamente en número y rango generacional
14. Productos obtenidos en el desarrollo de la propuesta
15. Productos que se anexan a la evaluación final
16. Recursos financieros ejercidos y valoración sobre su aplicación.
17. Recursos financieros ejercidos y cuya comprobación obra en poder de la CACREP

Nombre, firma
y pertenencia Institucional

Responsable del seguimiento y evaluación de la propuesta

Secretario de la CACREP

Presidente de la CACREP

y/o

Nombre, firma y pertenencia
Institucional

Nombre, firma y pertenencia
Institucional

ANEXO 7

CIUDAD DE A DE DE 200_

C.**RESPONSABLE DE LA PROPUESTA NUM. _____****DE LA COMUNIDAD _____****FINANCIADO POR EL PACMYC EN SU EMISION _____****CON UN MONTO DE \$ _____.****PRESENTE**

Nos dirigimos a usted con el propósito de manifestarle que esta Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del estado de _____, después de haber analizado sus informes de actividades, verificado los resultados de su propuesta en la comunidad y de revisar su informe financiero, encuentra que ha concluido y aplicado de manera satisfactoria el recurso que le fue otorgado para la propuesta que le fue financiada, por el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

Por lo anterior, hacemos un reconocimiento a su labor en favor del desarrollo cultural de su comunidad y al mismo tiempo, le informamos que queda usted liberado de los compromisos que asumió en la propuesta que le fue aprobada y en la carta compromiso que usted firmó.

Sin otro particular, hacemos propia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

SECRETARIO DE LA CACREP

y/o

PRESIDENTE DE LA CACREP

ANEXO 8

HOJA DE RECEPCION Y REGISTRO DE PROPUESTA

No. de registro: _____**Título de la propuesta:** _____**Responsable:** __________ **Tel.:** _____**Correo electrónico:** _____**R.F.C.:** _____**Datos domiciliarios:****Calle:** _____**No.:** _____**Colonia o barrio:** _____**Pueblo, ranchería, ciudad** _____**CP.:** _____**Municipio o Delegación:** _____

ANEXO 9 "B"**_____ INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FINANCIERO**SUBFONDO PACMYC _____
(Estado)

CONTRATO FONCA _____

CONCENTRADO DE EGRESOS RELACIONADOS CON LA CUENTA DE
CHEQUES _____ DEL _____ AL _____ DEL 200__
(Número) (Periodo)

CONCEPTO	IMPORTE	TRIMESTRE No.
----------	---------	---------------

INGRESOS		
TOTAL DE INGRESOS EN EL PERIODO		

EGRESOS		
TOTAL DE EGRESOS EN EL PERIODO		

NOTA: Los ingresos y los egresos deberán anexar documentación soporte que valide y corrobore lo signado en el informe trimestral de avance financiero.

2. Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal. (FOREMOBA)

2.1 Introducción

A partir de la nacionalización de los bienes eclesiásticos, surgida de las Leyes de Reforma, el Gobierno Federal ha asumido la responsabilidad de conservar este patrimonio cultural de la Nación. Corresponde a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, DGSMPC, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, CONACULTA, llevar a cabo los programas, estudios, proyectos y obras tendientes a proteger, catalogar, conservar y restaurar el patrimonio cultural conformado por los monumentos de propiedad federal y los bienes muebles que contienen. Ello, de acuerdo con la normatividad y las atribuciones que el marco jurídico determina para otras instituciones.

El Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, FOREMOBA, tiene como propósito aportar recursos financieros complementarios para atender las diferentes necesidades de mantenimiento y/o restauración de los sitios y monumentos del patrimonio cultural de la nación, siempre y cuando exista una concurrencia de fondos estatales, municipales, de comunidades locales y/o de grupos organizados legalmente constituidos, para este fin.

Glosario de términos y definiciones

Para los efectos de las presentes reglas de operación y de su aplicación, se entenderá por:

Monumento histórico: Según el artículo 35 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. "Son monumentos históricos los bienes vinculados con la historia de la Nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley"; Artículo 36. Por determinación de esta Ley son monumentos históricos:

I. Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas culturales, seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos, al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares. Los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas de los siglos XVI al XIX inclusive.

Bien artístico: Todo objeto, hecho con arte, del dominio público que satisface necesidades materiales o culturales del hombre.

Restauración: Conjunto de acciones para la conservación de un edificio, o bien mueble con el fin de mantener y restituir sus valores, preservándolo de acuerdo a sus características espaciales, constructivas, funcionales, formales, ambientales y artísticas.

Rehabilitación: Intervención tendiente a restablecer en un inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad sin alterar su estructura o sus espacios.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones técnicas aplicadas sistemáticamente a un bien mueble o inmueble para evitar su deterioro, reparar los daños que sufren normalmente y dejarlos en condiciones aceptables de uso.

2.2 Objetivos

2.2.1 Generales

Promover la concurrencia de recursos de los fondos federales, estatales, municipales, de comunidades y grupos organizados, legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto. Estas acciones impactarán en mayor captación de turismo nacional y extranjero, así como en la creación de empleos.

2.2.2 Específicos

- a) Apoyar con recursos a las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, interesados en el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos y bienes artísticos de la Nación, para que se realicen en las mejores condiciones.
- b) Atender procesos de conservación del mayor número posible de edificios del patrimonio cultural de propiedad federal.
- c) Apoyar la consolidación, reestructuración o, en su caso, reconstrucción de los bienes inmuebles considerados como monumentos históricos o artísticos, de propiedad federal.

2.3 Lineamientos

2.3.1 Cobertura

Operará a nivel nacional.

2.3.2 Población objetivo

Las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, con el fin de mantener, rehabilitar, restaurar y/o conservar un monumento o bien de propiedad federal.

2.3.3 Beneficiario

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, cuyo fin sea el de mantener, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos y/o los bienes artísticos muebles o inmuebles de propiedad federal.

Los bienes patrimoniales para los que se solicite el apoyo del FOREMOBA deberán estar destinados para uso público sin fines de lucro.

2.3.3.1 Requisitos

Las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que pretendan recibir recursos del FOREMOBA, deberán presentar debidamente requisitada la solicitud del trámite denominado "Solicitud de Recursos para el Proyecto de Restauración" correspondiente:

- a) El formulario anexo "A" y "B" de la solicitud, el cual será firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad.
- b) Descripción y justificación del proyecto correspondiente, objetivos debidamente firmados por un responsable técnico.
- c) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.
- d) Carta de aceptación individual de las instituciones u organismos participantes en el proyecto, aclarando que el monto otorgado es de carácter tripartita en proporción de uno a uno por cada una de las partes.

El programa opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga el FOREMOBA 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.

Los plazos para presentar proyectos y solicitudes de apoyo ante el FOREMOBA estarán sujetos a las fechas establecidas en la convocatoria respectiva. Para este caso, el Comité Ejecutivo definirá las fechas y periodos en que se recibirán los proyectos, no se aceptará ninguna otra propuesta al vencimiento del plazo establecido.

Durante el primer semestre de cada año fiscal, habrá al menos un periodo de recepción de solicitudes y de sus respectivos proyectos. Si una vez concluido el periodo y efectuada la dictaminación correspondiente, aún existe la suficiente disponibilidad de recursos financieros en el FOREMOBA podrán apoyarse proyectos adicionales que hubiesen sido dictaminados favorablemente hasta asignar todos los recursos.

2.3.3.2 Procedimiento de selección

Serán seleccionados los proyectos en función de la importancia del monumento, su valor artístico e histórico, grado de deterioro y riesgo de pérdida.

En casos excepcionales el Comité Ejecutivo podrá autorizar el otorgamiento de un apoyo económico, previa consulta y evaluación de la Comisión Dictaminadora, cuya participación es de carácter voluntario, para la realización de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, que por la naturaleza del problema que presente el bien mueble e inmueble sea de inmediata resolución.

Quedarán fuera de los beneficios del FOREMOBA, quienes no se encuentren dentro de los supuestos contemplados en los puntos 2.3.2, 2.3.3, 2.3.5 de las presentes Reglas de Operación. El proceso de selección se formaliza mediante la elaboración del convenio respectivo.

2.3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Para la operación del FOREMOBA se plantea la creación de un fondo especial, destinado a canalizar inversión en la conservación de bienes muebles e inmuebles de propiedad federal integrado por recursos de los gobiernos estatales, municipales, las comunidades, la asociación civil y el FOREMOBA. El manejo de los recursos de este fondo especial estará bajo la responsabilidad de la o las personas que hayan sido designadas en la solicitud de inscripción al programa.

El destino de los recursos del FOREMOBA tiene como fin, para los efectos del patrimonio, consolidar, mantener, restaurar o, en su caso, reconstruir por los medios idóneos, los monumentos históricos y/o artísticos de propiedad federal.

Tipo

Los apoyos que brindará el FOREMOBA podrán ser en especie, recursos financieros, asesoría técnica o dictámenes técnicos referentes a los inmuebles, monumentos históricos y/o artísticos de propiedad federal.

Monto

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitas, entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobierno estatal, municipal, comunidad o asociación civil). Los casos diferentes a lo planteado anteriormente, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA y de la Comisión Dictaminadora.

Los montos se asignarán tomando en cuenta en cada proyecto, el tipo de producto cultural a intervenir, la congruencia en el presupuesto, la viabilidad material y financiera, las otras aportaciones incluidas, en su caso, y los recursos económicos con los que cuente el FOREMOBA para el programa.

2.3.5 Derechos, obligaciones y sanciones

Los beneficiarios de este programa podrán solicitar hasta un segundo apoyo en forma consecutiva, siempre y cuando hayan entregado puntualmente sus informes y concluido satisfactoriamente el proyecto apoyado anteriormente. Excepcionalmente podrá apoyarse un monumento para un periodo adicional, cuando las circunstancias lo requieran.

Dentro del convenio que cada beneficiario firmará con el FOREMOBA, se establecerán diversos compromisos para los beneficiarios, entre los que destacan:

- Entregar puntualmente al FOREMOBA el informe trimestral para que se analice y evalúe el avance del proyecto en términos técnicos y administrativos.
- Tener disponible la documentación del ejercicio de los recursos monetarios en que respalde el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el convenio respectivo.
- Presentar un informe fotográfico de los trabajos realizados.
- Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.
- Poner a consideración del FOREMOBA oportunamente, cualquier modificación de inicio o conclusión que sufra el proyecto apoyado en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación de los recursos autorizados. Esto no implica incremento en el monto autorizado.
- Aceptación del programa de mantenimiento y conservación proporcionado por la D.G.S.M.P.C.

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

Será causa de incumplimiento cualquier falta a lo establecido en el presente punto, así como aquellos compromisos y obligaciones adicionales en tiempo y forma, contemplados dentro de los convenios respectivos.

En todo caso, no serán susceptibles de un segundo apoyo las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que habiendo recibido un dictamen favorable y, en su caso, los recursos correspondientes por parte del FOREMOBA, no hayan enviado informes sobre el avance, o que hayan incumplido con las obligaciones y/o compromisos establecidos en el instrumento jurídico celebrado entre cualquiera de las instancias y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Serán causas de retención temporal de los recursos económicos a los beneficiarios, cuando no cumplan con los compromisos y obligaciones del instrumento jurídico correspondiente, o si el proyecto sufre un retraso imputable al beneficiario en su inicio o conclusión.

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

En ambos casos los beneficiarios podrán presentar un informe, al Comité Ejecutivo del FOREMOBA, donde den a conocer las causas que originaron la falta o incumplimiento, a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, para que el Comité revoque o ejecute la sanción estipulada en los puntos anteriores.

Cuando los beneficiarios sean sancionados temporal o definitivamente con la aportación de recursos, el representante legal reintegrará al FOREMOBA el monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

2.3.6 Participantes

2.3.6.1 Ejecutor(es)

El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos presentados entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos, estableciendo montos y condiciones de apoyo.

El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA informará por escrito de los resultados a los participantes de la convocatoria.

Los beneficiarios establecerán comunicación con el FOREMOBA y se elaborarán los convenios respectivos, donde se especifiquen los derechos y obligaciones de los beneficiarios, la descripción del proyecto, la entrega de informes y procedimiento para la entrega de los recursos, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados.

Una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente se efectuará la liberación de los recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.

La ejecución de los proyectos aprobados por la Comisión Dictaminadora será de la responsabilidad de los beneficiarios del FOREMOBA, debiendo dar cabal cumplimiento de las cláusulas establecidas en el respectivo Convenio.

2.3.6.2 Instancia normativa

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural área adscrita al Conaculta, determina la metodología que habrá de aplicarse en la emisión de la convocatoria para el FOREMOBA.

2.3.7 Coordinación institucional

El CONACULTA establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal. La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explorar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Se realizará la captura de las solicitudes y se verificará la elegibilidad de los posibles beneficiarios, considerando la información de la base de datos del FOREMOBA que registre los apoyos otorgados, para evitar duplicaciones y cumplir con la normatividad establecida por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

2.4 Operación

2.4.1 Proceso

Como parte de los objetivos del presente documento, así como, para dar legalidad al proceso de selección de las comunidades que se verán beneficiadas por este Programa, cabe mencionar que se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** la convocatoria correspondiente al programa FOREMOBA. Una vez realizada dicha publicación, se procederá a difundir tanto la convocatoria como los objetivos del programa en diversos órganos e instituciones de carácter cultural en todos los estados y en la página Web de CONACULTA.

Una vez que las comunidades interesadas establecen contacto con la dirección de FOREMOBA, a través de sus oficinas ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, 8o. piso, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, enviarán para efectos de una revisión inicial de factibilidad los formularios de solicitud y la documentación requerida en la convocatoria y en las Reglas de Operación donde se establecen los requisitos, así como la fecha última para recibir documentación por lo medios seleccionados.

Cuando la primera etapa de revisión haya sido satisfactoriamente cubierta en todas sus partes y especificaciones, se procederá a someter dicha documentación a revisión por parte de una comisión dictaminadora integrada por restauradores de reconocido prestigio, con el propósito de que de manera justa y transparente determinen a qué proyecto se le otorgará el apoyo económico. Al concluir la selección de los proyectos que se verán beneficiados por el FOREMOBA, las comunidades adquieren como obligación la entrega de la documentación que se les solicite con el propósito de elaborar los convenios de colaboración, así como, apoyar a la Dirección General de Sitios y Monumentos para la instalación de un Comité de seguimiento que vigilará la debida aplicación de los recursos aportados en el proyecto.

Las comunidades que no resulten beneficiadas por el FOREMOBA serán informadas mediante un oficio sobre las causas que originaron la negativa a su petición reiterando que quedan invitados a participar en la próxima convocatoria del FOREMOBA.

En todos los casos objeto del Programa, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para el mantenimiento, rehabilitación y/o restauración de los bienes muebles o inmuebles artísticos de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades, del gobierno municipal y/o estatal, o bien de la iniciativa privada o de la sociedad civil, mismas que deberán estar depositadas con antelación a la entrega de recursos por parte del FOREMOBA.

Los apoyos económicos que otorgue el FOREMOBA, deberán ser asignados previa solicitud que para tal efecto presenten los interesados, la cual deberá estar acompañada del respectivo proyecto debidamente elaborado bajo los lineamientos establecidos por la correspondiente convocatoria, además de contener la documentación que acredite su legal existencia y facultades de las entidades públicas o privadas, según el periodo que sea acordado para la recepción de éstos.

Invariablemente, los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del FOREMOBA en la realización de obra de mantenimiento o restauración, deberán sujetarse a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

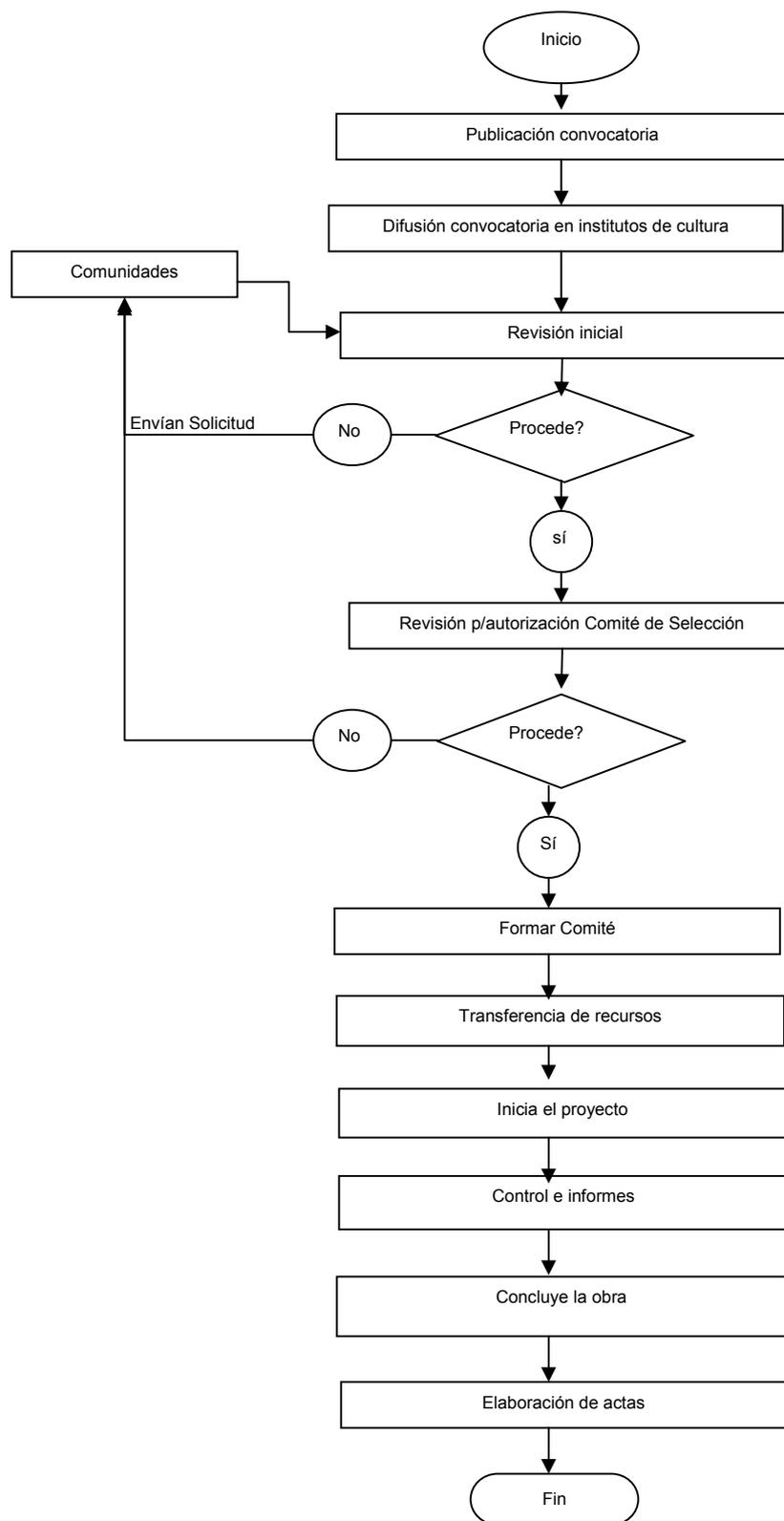
El FOREMOBA contará con un Comité Ejecutivo que será el órgano supremo de decisión de los apoyos que se otorguen a través del Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA). Las determinaciones del Comité Ejecutivo son definitivas e inapelables.

Lo no previsto en estas Reglas de Operación, será resuelto por el propio Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

En la fecha pactada se iniciarán los trabajos de Restauración estando presente invariablemente un representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) y con el propósito de establecer los lineamientos técnico administrativos que deberán cumplirse y para abrir la respectiva bitácora de obra.

Durante el desarrollo del proyecto se realizarán visitas periódicas por el personal asignado por la DGSMPC para verificar la calidad y avances de los mismos recabando la información que requieran para la elaboración de informes de cada una de las obras.

Cuando los trabajos sean concluidos se deberá de elaborar el acta de recepción de los trabajos que contendrá la descripción general de los mismos y los datos financieros de la intervención.



2.4.2 Ejecución

2.4.2.1 Avances físicos financieros

La instancia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Coordinación del FOREMOBA, sita en avenida Insurgentes Sur 1822, 8o. piso, colonia Florida, México, D.F., durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al anexo "C" de las presentes reglas. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la dependencia federal normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

2.4.2.2 Acta de Entrega-Recepción

Una vez concluidas las obras o etapas programadas para el presente ejercicio, se elaborará el acta de entrega-recepción de cada una de ellas, con participación del FOREMOBA como entidad ejecutora, la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural como instancia normativa, los beneficiarios y el Organismo Estatal de Control asistiendo en calidad de invitado. Expresando los participantes su conformidad con el contenido de dicha acta, este documento deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y copia de las estimaciones correspondientes.

A dicho acto deberán invitarse oportunamente al Organismo correspondiente de Control y a las autoridades municipales. De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en la misma el compromiso de vigilar su adecuada operación y 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 ella 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.

2.4.2.3 Cierre de ejercicio

Los beneficiarios del FOREMOBA y la Dirección de Obras de Restauración a través del FOREMOBA integrarán el cierre de ejercicio anual del programa, debidamente validado, remitiéndolo, a la Dirección General de Administración del CONACULTA. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Se remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero de 2005 a la dependencia o entidad federal normativa y a la Secretaría de la Función Pública una vez terminado el plazo para su entrega.

Será responsabilidad de la Dependencia Federal Normativa concentrar y analizar la información, así como solicitar a la dependencia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismo Estatal de Control, una vez terminado el plazo para su entrega.

Los recursos se transferirán a los beneficiarios de conformidad con las fechas y montos establecidos en el convenio respectivo.

2.4.2.4 Recursos no devengados

El CONACULTA tendrá la obligación de reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, los recursos fiscales y federales, que finalmente no se destinen a este programa y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado; los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos en las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

2.5 Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través de estos programas, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas y, por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes, contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general, el manejo de los recursos públicos, se contará con el Comité de Seguimiento, para el control y su correcta aplicación de los recursos autorizados por el FOREMOBA en cada entidad donde se desarrollen los proyectos, como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

El Comité de Seguimiento estará integrado por lo menos por los siguientes miembros:

1. El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA, quien será el Presidente del Comité.
2. El titular o un representante del Instituto, Secretaría o Consejo de Cultura del Estado.
3. El titular o un representante de la Secretaría o Dirección de Obras del Estado.
4. El Coordinador del FOREMOBA.
5. Un representante del área administrativa o financiera del FOREMOBA.
6. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del FOREMOBA.
7. Un representante del Organismo Interno de Control del CONACULTA, quien actuará como observador.
8. Un representante de la sociedad civil y/o del sector privado.

La fecha de instalación del Comité de Seguimiento estará en razón de la posibilidad de reunir a los miembros propuestos como obligatorios.

Los miembros del Comité de Seguimiento podrán tener las siguientes atribuciones, además de las que el propio Comité determine:

- a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del FOREMOBA y, en su caso, las aportaciones de estados, municipios, comunidades y asociaciones.
- b) Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante el FOREMOBA y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.
- c) Comunicar al Comité Ejecutivo del FOREMOBA los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en la entidad.
- d) Proponer estrategias para el mejoramiento y el aprovechamiento del patrimonio muebles e inmuebles propiedad de la Nación.
- e) Fomentar la participación de la iniciativa privada y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la nación.

Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un control interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

El seguimiento y monitoreo se realiza a través de tres mecanismos básicos de control:

- 1) Un informe trimestral por parte de los beneficiarios al FOREMOBA sobre el avance del proyecto, objetivos, metas y de ejercicio de los recursos presupuestales aprobados.
- 2) Comunicaciones escritas, por parte del Secretario Ejecutivo del FOREMOBA, a los beneficiarios para el requerimiento de sus reportes trimestrales o finales.
- 3) Actualización de la base de datos del FOREMOBA, con los nombres y/o características de los beneficiarios y datos más relevantes de cada uno de ellos.

Toda la información que se genere a través del FOREMOBA quedará bajo el resguardo de la Coordinación del FOREMOBA de la DGSMPC, para efectos de cualquier tipo de auditoría interna o consulta de cualquier órgano de gobierno competente.

2.6 Evaluación.

2.6.1 Interna

Se enviarán informes trimestrales a la Dirección General de Administración del CONACULTA sobre el presupuesto ejercido, así como el cumplimiento de las metas previstas en los indicadores de resultados.

Indicadores de Resultados

Cumplimiento programático por apoyos otorgados

Apoyos anuales aprobados = %
Apoyos anuales programados

Proyectos anuales terminados = %
Proyectos anuales aprobados

Proyectos anuales aprobados = %
Proyectos anuales solicitados

Proyectos anuales aprobados 2004 = %
Proyectos anuales 2003

2.6.2 Externa

Los resultados del Programa deberán ser evaluados por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la respectiva materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal. Esta evaluación deberá incorporar un apartado específico del impacto y resultado del Programa sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres.

2.7 Transparencia

Para el diagnóstico y cuantificación de los bienes muebles e inmuebles a apoyar con este fondo, se deberán realizar dictámenes técnicos, para poder determinar la distribución de los recursos disponibles en el FOREMOBA, que se complementan con la coparticipación de los apoyos económicos que realicen las instituciones estatales, municipales, entidades regionales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA, será presidido por el Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes CONACULTA y estará integrado por:

Los Secretarios Técnicos A y B del CONACULTA, el Director General de Administración del CNCA, el Secretario Ejecutivo del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes FONCA, el Director de Asuntos Jurídicos del CNCA y el Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, DGSMPD quien fungirá como Secretario Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA tendrá en forma enunciativa, mas no limitativa, las siguientes funciones:

- a) Otorgar el apoyo económico a las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que hayan resultado beneficiadas de acuerdo con el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.
- b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir el beneficiario, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.
- c) Instruir a la Coordinación del FOREMOBA para realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los tiempos y montos que la propia Comisión dictamine.
- d) Recibir información actualizada de los procedimientos durante la realización del proyecto con las disposiciones de la normatividad federal aplicable.

Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocados o modificados por el propio Comité y serán dados a conocer a través de dos de los periódicos de mayor circulación nacional, según la procedencia de los proyectos.

La Comisión Dictaminadora estará integrada por cinco especialistas en restauración de monumentos y bienes artísticos; el nombramiento de sus miembros será por dos periodos de un año.

Los integrantes de la Comisión Dictaminadora serán personalidades de reconocido prestigio en el medio artístico y cultural, invitados por el Presidente del Comité Ejecutivo a propuesta del Secretario Ejecutivo del FOREMOBA. Dicha Comisión revisará y evaluará cada una de las propuestas en distintas sesiones de trabajo. Posteriormente se elige a los beneficiarios en una reunión final de selección, elaborando actas de dictaminación que serán firmadas por cada miembro de la Comisión. Las actas tendrán un carácter confidencial de acuerdo con la convocatoria publicada, y estarán en resguardo en el FOREMOBA para cualquier aclaración.

Para cumplir con las funciones anteriores, la Comisión Dictaminadora se basará en los siguientes criterios:

- a) Se tomarán en cuenta los proyectos para apoyo de bienes muebles e inmuebles, destinados al culto público, así como todo bien histórico o artístico de propiedad federal.
- b) Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el bien artístico, mueble o inmueble de propiedad federal.
- c) Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y sus perspectivas en beneficio de la población que atiende y la importancia que representa para la comunidad.
- d) Se considerará también el impacto social ya realizado, así como el esperado. Esto es, cuántas personas se espera beneficiar y de cuántas comunidades; en qué medida se contribuye al desarrollo de una mejor calidad de vida; con qué apoyo social se cuenta.
- e) De manera específica será condición indispensable que el solicitante cumpla con los términos de la convocatoria correspondiente al periodo en que se presenta el proyecto.

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

- a) Realizar la evaluación de los proyectos presentados, atendiendo a los criterios del artículo anterior.
- b) Analizar la oportunidad y la viabilidad de los proyectos de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria que para el efecto se haya publicado.

2.7.1 Difusión

La convocatoria será difundida a los gobiernos estatales y municipales a través de las secretarías o institutos de Cultura, así como a las organizaciones religiosas, en las que existan monumentos históricos y/o artísticos, bienes muebles e inmuebles de propiedad federal, a través de llamadas telefónicas, fax, Internet y comunicados oficiales, apegándose al artículo 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado el 30 de diciembre de 2003, en el **Diario Oficial de la Federación**.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda:

“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.

Las presentes Reglas de Operación se pondrán a disposición de la población en general en las oficinas ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, 8o. piso, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, código postal 01030 y el portal de Internet del CONACULTA (www.conaculta.gob.mx).

2.7.2 Contraloría Social

El FOREMOBA, será un instrumento multiplicador de recursos vía la cooperación y corresponsabilidad entre el gobierno federal, los gobiernos estatales y municipales y/o, en su caso, la comunidad correspondiente y en general aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro y empresas, interesadas en la preservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal.

Para el seguimiento y la supervisión de los avances de cada proyecto autorizado por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA, se deberá conformar un Comité de Seguimiento de acuerdo con los lineamientos que para el efecto se encuentran descritos en el punto 5 de las presentes Reglas de Operación.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la instancia operadora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa en cuestión.

La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de beneficiarios.

2.8 Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se atenderán por medio de un escrito dirigido al Titular del Área de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del CONACULTA, ubicado en Avenida Revolución número 1877, 8o. piso, colonia San Angel, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, teléfono (0155) 12539839, o a través del correo electrónico en la siguiente dirección: ciqyd@correo.conaculta.gob.mx.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2004.- La Presidenta del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, **Sara Guadalupe Bermúdez Ochoa**.- Rúbrica.

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE OBRAS DE RESTAURACION

COORDINACION FOREMOBA

SUBDIRECCION DE RESTAURACION DE BIENES HISTORICO CULTURALES

FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS HISTORICOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL
FOREMOBA

FORMULARIO DE LA SOLICITUD (ANEXO A)

Nombre del inmueble _____ Siglo

Advocación _____

Nombre del bien mueble _____

Descripción del bien _____

Ubicación Estado _____ Municipio _____

Población _____ Localidad _____

Nombre del encargado religioso y/o civil _____

Diócesis _____

Proyecto de **Mantenimiento** **Rehabilitación** **Restauración**

Propuesto por **Municipio** **Comunidad**

Asociación

Fuente de financiamiento Estado Municipio

Asociación

Tipo de apoyo Estado

Financiero líquido \$ \$ \$ \$ \$

Mano de obra \$ \$ \$ \$ \$

Materiales de obra \$ \$ \$ \$ \$

Andamios \$ \$ \$ \$ \$

Otro \$ \$ \$ \$ \$

Fotográfico

Proyecto de restauración **Planta de Conjunto** **Planta principal**

Fachada

Presupuesto **Otros**

Croquis de Loc. **Catálogo de conceptos**

Nombre representante legal _____

Firma representante legal _____

Ciudad de México a _____ de _____ de 2004

DIRECCION DE OBRAS DE RESTAURACION
 FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES
 ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL
 SUBDIRECCION DE RESTAURACION DE BIENES HISTORICO CULTURALES
 FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL
FOREMOBA

DOMICILIOS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FOREMOBA 2004 (ANEXO B)

INMUEBLE:	_____		
UBICACIÓN:	_____		
	(LOCALIDAD)	(MUNICIPIO)	

	(DISTRITO)	(ESTADO)	

CONVENIO:

BIPARTITA TRIPARTITA

ESTADO Y/O MUNICIPIO		APORTACION: \$	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	

COMUNIDAD		APORTACION: \$	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	

ASOCIACION CIVIL Y/U OTRO		APORTACION: \$	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	

RESPONSABLE DEL INMUEBLE		DIOCESIS:	
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	

CONTRATISTA Y/O RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS			
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO	

FECHA

M. EN ARQ. XAVIER CORTES ROCHA
DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL
INFORME TRIMESTRAL

(ANEXO C)

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACION DEL RECURSO PROPORCIONADO POR EL CONACULTA A TRAVES DEL PROGRAMA FOREMOBA 2004 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. _____ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____ UBICADO EN _____ ESTADO DE _____
_____.

EL AVANCE DE LOS TRABAJOS A LA FECHA ES DE _____%

INICIO DEL PROYECTO		
DIA	MES	AÑO

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

3 Fondo Especial para la Cultura y las Artes

Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico

Programa de Desarrollo Cultural Infantil

Programa de Desarrollo Cultural Municipal

3.1 Introducción

En el marco de la colaboración y coordinación entre el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales y Municipales, para impulsar el desarrollo cultural del país, los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico, de Desarrollo Cultural Infantil y de Desarrollo Cultural Municipal, atienden las distintas líneas de la promoción y difusión de la cultura en beneficio de las comunidades estatales y municipales.

Para tal propósito, estos Programas cuentan con un mecanismo financiero y operativo vinculado al Fondo Nacional para la Cultura y las Artes en donde los tres órdenes de gobierno conjuntan recursos para su ejecución, llamado Fondo Especial para la Cultura y las Artes.

Cada uno de estos Programas cuenta con una comisión de planeación u órgano colegiado equivalente, encargado de administrar, operar, dar seguimiento y evaluar, las acciones tanto en lo programático como en la administración de los recursos.

Glosario

Fondo Especial para la Cultura y las Artes.- Instrumento financiero para la operación de los programas contenidos en las presentes Reglas de Operación.

Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico.- Programa que otorga estímulos económicos, con financiamiento bipartita Estado-Federación, a proyectos presentados por creadores principalmente a través de convocatoria abierta o por aprobación de la comisión de planeación.

Programa de Desarrollo Cultural Municipal.- Programa que opera con recursos tripartitas Municipio-Estado-Federación, que otorga apoyos a proyectos presentados y avalados por un Consejo Ciudadano para el Desarrollo Cultural Municipal, a partir de su delimitación en campos temáticos y líneas de acción.

Programa de Desarrollo Cultural Infantil.- Programa que otorga apoyos a proyectos diversos que tengan que ver con la promoción, difusión, formación y desarrollo de los niños y niñas del país, tanto en su carácter de creadores como de público.

Comisión de Planeación.- Órgano colegiado para la administración, manejo del patrimonio, seguimiento y evaluación del Programa correspondiente.

Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.- Mecanismo financiero (Mandato) mediante el cual operan diversos programas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Acuerdo Específico de Ejecución.- Instrumento jurídico mediante el cual las partes establecen las bases de coordinación y colaboración para la operación e instrumentación de los Programas del Fondo Especial para la Cultura y las Artes y la elaboración de Planes Anuales de Trabajo.

3.2 Objetivos

3.2.1 Generales

Contribuir a la articulación de los esfuerzos y recursos de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad, en favor del desarrollo cultural de nuestro país, a mediano y largo plazos.

3.2.2 Específicos

Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico: Otorgar estímulos económicos, individuales o colectivos a creadores e intelectuales de los Estados, mediante convocatoria abierta, a fin de apoyar la realización de proyectos relevantes, originales, con propuestas imaginativas y novedosas en las distintas disciplinas artísticas.

Programa de Desarrollo Cultural Infantil: Generar, en coordinación con las autoridades culturales y educativas, opciones para la expresión creativa de los niños y niñas en las diferentes áreas artísticas, fomentar el conocimiento y disfrute del patrimonio cultural y artístico, promover e impulsar la investigación y el intercambio de experiencias y análisis sobre cultura infantil y apoyar la capacitación y actualización de promotores y promotoras culturales infantiles.

Programa de Desarrollo Cultural Municipal: Apoyar el desarrollo cultural del Municipio por medio de programas y actividades que fortalezcan las identidades comunitarias, y contribuyan a la distribución de bienes y servicios culturales dirigidos a la población en general.

3.3 Lineamientos

3.3.1 Cobertura

La cobertura de los Programas es nacional.

3.3.2 Población objetivo

En primera instancia, los Programas dentro del Fondo Especial para la Cultura y las Artes se convienen con las 31 entidades federativas y se constituyen a través de aportaciones mixtas de manera paritaria y, a través de ellas, cada Programa apoyará proyectos dirigidos a la población en general (niños, jóvenes y adultos).

3.3.3 Beneficiarios

Creadores, promotores, comunidades en general de los Estados y Municipios del país.

3.3.3.1 Requisitos

Oficio de solicitud para la suscripción, renovación o incremento del patrimonio de cada programa incluido en el Fondo Especial para la Cultura y las Artes.

- Medio de presentación del trámite:

El oficio original de solicitud, con fecha y lugar de emisión, deberá ser dirigido al Director General de Vinculación Cultural, firmado de manera autógrafa por el Titular de la Institución de Cultura del Gobierno del Estado, en papel membretado y con sello de la Institución. Deberá señalar el nombre de cada Programa que desea suscribir, renovar o incrementar, así como los montos (en número y letra) de que dispone la entidad para cada uno de ellos. El oficio de solicitud no requiere anexo alguno.

Que el Gobierno del Estado haya suscrito el Programa correspondiente a través de un convenio jurídicamente formalizado, y manifieste por escrito su voluntad de renovar o incrementar el patrimonio de cada Programa con aportaciones paritarias acordes con la disponibilidad presupuestal.

Las solicitudes de renovación del patrimonio de cada Programa la presentará la Institución Cultural del Estado mediante oficio firmado por su Titular, a la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA, señalando los programas que desea suscribir, renovar o incrementar, así como los montos de aportación por cada una de las partes y para cada programa.

Dichas aportaciones, tanto las de los estados, como las de la federación, serán depositadas a un contrato bajo el Mandato del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, previa firma del Acuerdo Específico de Ejecución y bajo la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

3.3.3.2 Procedimiento de selección

El Fondo Especial para la Cultura y las Artes está dirigido a las 31 entidades federativas, las cuales voluntariamente formalizarán su intención de renovar o incrementar el patrimonio de cada uno de los Programas (Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico, Desarrollo Cultural Infantil y Desarrollo Cultural Municipal) ante la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada una de las partes, se programan y otorgan los recursos federales en correspondencia con las aportaciones estatales o municipales.

Los proyectos presentados en cada uno de los Programas deberán cumplir con criterios de congruencia, relevancia, calidad, factibilidad y claridad en la propuesta, de acuerdo con las siguientes categorías:

Para el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico

Líneas de trabajo

- Estímulos a la creación y al desarrollo artístico (por convocatoria pública), en diversas categorías y disciplinas.
- Capacitación y formación artística tendiente a la profesionalización.
- Producciones escénicas.
- Difusión de los creadores y sus obras.
- Difusión del patrimonio cultural.
- Ediciones.

Programa de Desarrollo Cultural Municipal**Campos temáticos.**

- I. Difusión y animación cultural.
- II. Formación artística.
- III. Fomento al libro y la lectura.
- IV. Capacitación a Promotores e Investigadores Culturales.
- V. Preservación, Investigación y Difusión del Patrimonio Cultural.
- VI. Desarrollo, Promoción y Difusión de las Culturas Populares e Indígenas.
- VII. Fortalecimiento de la Infraestructura Cultural.
- VIII. Desarrollo Cultural Infantil.
- IX. Desarrollo Cultural de los Jóvenes.
- X. Atención a Públicos Específicos.
- XI. Empresas Culturales.

Programa de Desarrollo Cultural Infantil**Campos temáticos**

- I. Realización de actividades culturales infantiles como espectáculos, talleres de estímulo a la creatividad y narraciones, en las diferentes áreas artísticas y con especial atención a niños indígenas, con discapacidades, de la calle, menores infractores y otros en circunstancias especiales.
- II. Actividades de conocimiento, aprecio y disfrute del patrimonio cultural como visitas guiadas a museos y a sitios de interés histórico.
- III. Actividades de fomento a la lectura.
- IV. Programación de cine-video.
- V. Impresión de diversos materiales como: libros, CD, cassettes, videos, revistas, suplementos, periódicos.
- VI. Programas radiofónicos.
- VII. Realización de eventos especiales.
- VIII. Apoyos con actividades en ferias y festividades estatales.
- IX. Apoyo a proyectos independientes estatales en materia de cultura infantil.
- X. Proyectos regionales.
- XI. Actividades para la formación, capacitación y actualización de promotores en los diversos campos de la cultura infantil.
- XII. Promoción de eventos para el intercambio de experiencias y análisis como coloquios.
- XIII. Exposiciones itinerantes.
- XIV. Concursos nacionales e internacionales.

3.3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

El apoyo es de carácter económico que consiste en aportaciones que pueden ser renovadas o incrementadas anualmente de común acuerdo. Las aportaciones de cada una de las partes deberán entregarse en una sola emisión. Los estímulos y apoyos a los beneficiarios serán ministrados con base en el Plan Anual de Trabajo y un Calendario General de Ministraciones, bajo la supervisión de la Comisión de Planeación.

Monto del apoyo

PROGRAMA	MONTO	BENEFICIARIOS
Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico. (Fondo Estatal)	Hasta 20 millones de pesos. Sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.	*Entidades Federativas del país. *Repartido entre todos los beneficiarios (creadores artísticos). *El número de beneficiarios estará en función de la cantidad de estímulos y monto del Programa, según lo que la Comisión de Planeación determine.

Para el Desarrollo Cultural Municipal (Fondo Municipal)	Hasta 15 millones de pesos. Sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.	*Entidades Federativas del país. *Repartido entre todos los beneficiarios (ciudadanos en general) responsables del proyecto. *El número de beneficiarios estará en función de la cantidad de estímulos y monto del Programa, según lo que la Comisión Estatal de Consejos Ciudadanos determine.
Desarrollo Cultural Infantil. (Fondo Infantil)	Hasta 12 millones de pesos. Sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.	*Entidades Federativas del país. *Repartido entre todos los beneficiarios (población infantil, promotores de cultura infantil). *El número de beneficiarios estará en función de la cantidad de estímulos y monto del Programa, según lo que la Comisión de Planeación determine.

3.3.5 Derechos, obligaciones y sanciones.

Las entidades federativas del país tienen derecho a integrarse a los Programas previa solicitud formal a la Dirección General de Vinculación Cultural y sobre la base de los recursos disponibles, siempre y cuando se dé cumplimiento a todos los compromisos contraídos al momento de la suscripción del Acuerdo Específico correspondiente.

El Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales acuerdan que las aportaciones al patrimonio de cada uno de los Programas, serán única y exclusivamente para financiar los proyectos y actividades que se deriven de los mismos.

Se obligan a informar a terceras personas interesadas y al público en general que las aportaciones, que se reciban como donativos al Programa podrán ser deducibles del impuesto sobre la renta.

El Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales acuerdan que constituirán una Comisión de Planeación o su equivalente, para la administración, manejo del patrimonio, seguimiento y evaluación de cada Programa, sin que sus funciones deban generar un gasto adicional.

La Comisión de Planeación o equivalente estará conformada por funcionarios del CONACULTA y de la Institución Estatal de Cultura, así como miembros de la sociedad que asumirán los cargos honoríficos que cada programa requiera, por lo que las funciones de dicha comisión no significarán erogación alguna.

La Comisión de Planeación o equivalente se obliga a manejar y administrar los recursos, elaborar el Plan Anual de Trabajo, realizar la Evaluación Anual del Funcionamiento del Programa, informar trimestralmente al CONACULTA y a los gobiernos estatales sobre las actividades operativas, los recursos aplicados y las aportaciones recibidas, entregando copia al Mandato del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, así como garantizar que se otorguen los créditos (logotipos y leyendas de acuerdo al manejo de imagen de cada Institución) al CONACULTA y a los Gobiernos Estatales.

En caso de incumplimiento las sanciones aplicables irán desde la retención o la reducción de las ministraciones, hasta la suspensión de recursos; o bien:

- Cuando los Gobiernos Estatales decidan y declaren no continuar con el Programa.
- Que exista el antecedente inmediato de aportaciones no efectuadas del Gobierno Estatal o Municipal al Patrimonio del Programa.
- Que el beneficiario no aplique los recursos y, por lo tanto, no desarrolle el Proyecto.
- Que el beneficiario no informe oportunamente sobre los avances en el desarrollo de cada proyecto.

3.3.6 Participantes

El Gobierno Federal a través de la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA y los Gobiernos Estatales a través de sus Instituciones de Cultura.

3.3.6.1 Ejecutor(es)

La Institución de Cultura Estatal.

3.3.6.2 Instancia normativa

La instancia normativa es el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

3.3.7 Coordinación Institucional

El CONACULTA se coordina con los Gobiernos Estatales, a través de sus instituciones culturales, recibiendo solicitudes formales para la suscripción, renovación o incremento del patrimonio de cada Programa.

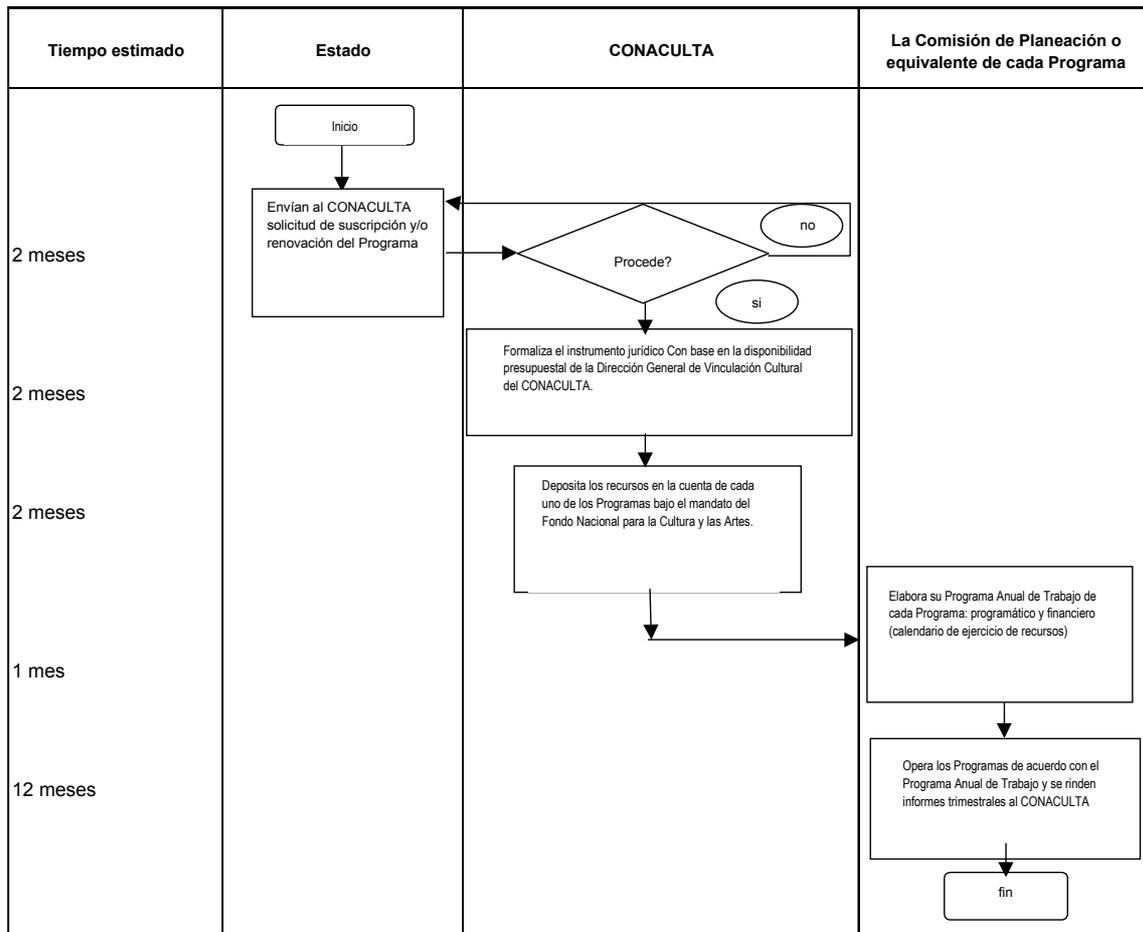
El CONACULTA establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, buscando potenciar el impacto de los recursos y su complementariedad, fortaleciendo su cobertura de tal manera que también se contribuya a reducir gastos administrativos.

3.4 Operación

3.4.1 Proceso

Cada estado con el que se tiene suscrito el Fondo Especial para la Cultura y las Artes presentará su solicitud por escrito a la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA. El periodo para la recepción de solicitudes será el primer semestre del año. El plazo máximo de resolución de toda solicitud será de sesenta días a partir de la fecha de su recepción. El periodo de prevención de recursos a las solicitudes aprobadas no rebasará el segundo semestre del año. A partir de la formalización del acuerdo y de haber realizado las aportaciones paritarias correspondientes, cada Programa operará básicamente a través de sus Comisiones de Planeación, integradas por representantes de cada una de las entidades financiadoras, así como por miembros pertenecientes a la comunidad artística o intelectual, de la iniciativa privada, expertos o investigadores en el campo de la promoción cultural, personas de extracción ciudadana de cada Estado y/o Municipio. Los proyectos que los postulantes deseen proponer deberán presentarse a la instancia cultural de cada estado, de acuerdo con los tiempos y mecanismos que para ello determine cada Comisión de Planeación o equivalente

(Anexo 1)



3.4.2 Ejecución

Una vez recibidas las solicitudes formales en la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA, quien será la instancia encargada de dar seguimiento al Fondo Especial para la Cultura y las Artes, para la renovación o incremento del patrimonio de cada Programa dentro del Fondo Especial para la Cultura y las Artes, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Gobierno Federal, a través del CONACULTA, se establecen los montos o cuantías de los recursos concurrentes. Se procede a la elaboración del documento jurídico correspondiente "Acuerdo Específico de Ejecución", a través de la Dirección General Jurídica del CONACULTA, y se procede a recabar las firmas de los funcionarios estatales y federales que intervienen en la suscripción del documento. Se solicita la aportación del CONACULTA, a través de su Dirección General de Vinculación Cultural que, mezclada con las aportaciones estatales y/o municipales, conforman el total de los recursos que se aplicarán a cada Programa.

3.4.2.1. Avances físicos y financieros

La instancia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA, con domicilio en avenida Revolución 1877 9o. piso, colonia San Angel, código postal 01000, México, D.F. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. El CONACULTA a su vez, informará, tanto a la Secretaría de Hacienda, como a la de la Función Pública, de manera trimestral durante los primeros quince días hábiles, posteriores a cada trimestre.

3.4.2.2 Acta de Entrega-Recepción

Debido a que se trata de programas que se renuevan anualmente a voluntad de las partes, la vigencia del Convenio sólo es válida por un año, lo que implica que al año siguiente se suscriba la renovación de cada programa con nuevas aportaciones de recursos, ante lo cual las Comisiones de Planeación o equivalente, deberán suscribir un Acta de Entrega Recepción en la cual se consigne el número de proyectos apoyados y terminados, como conclusión del ejercicio.

En la entrega deberán participar y suscribir el acta:

- La dependencia ejecutora representada por el Titular Estatal de Cultura, que es también miembro de la Comisión de Planeación o equivalente.
- Todos los integrantes de la Comisión de Planeación.
- El representante del órgano estatal de control, quien asistirá como invitado al acto.

El Acta de Entrega-Recepción forma parte del expediente del Programa respectivo y corresponde a la conclusión del Plan Anual de Trabajo constituyendo la prueba documental que certifica que los proyectos y las acciones propuestas por dicho Plan fueron realizadas conforme a lo planeado, siendo responsabilidad de la Institución Estatal de Cultura y de la Dirección General de Vinculación Cultural su resguardo. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora el resguardo del acta de entrega-recepción. en la entrega deberán participar y suscribir el acta el representante de la instancia ejecutora, que en todos los casos es la Institución Estatal de Cultura; el representante del CONACULTA, a través de la Dirección General de Vinculación Cultural; los miembros de la Comisión de Planeación o Equivalente a dicho acto se invitará oportunamente a participar a un representante del Organismo Estatal de Control.

3.4.2.3 Cierre de Ejercicio

Debido a las características de los Programas, las aportaciones de la federación son depositadas a la par con cada una de las entidades federativas, a la cuenta bajo el Mandato del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes. A partir de este momento, el CONACULTA registra contablemente como devengados los recursos que destina a estos programas. Las siguientes etapas del proceso quedan bajo la responsabilidad absoluta de cada estado, municipio y la ciudadanía a través de la Comisión de Planeación, en la que la Dirección General de Vinculación Cultural tiene representación.

La comprobación del ejercicio de los recursos asignados a los programas, deberá hacerse de conformidad con lo aprobado por la Comisión de Planeación o Equivalente. La Dependencia Ejecutora integrará el Cierre de Ejercicio Programático Presupuestal Anual y lo remitirá a la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA y ésta a su vez a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en documento y medios magnéticos a más tardar 30 días hábiles después de haber concluido el Programa Anual de Trabajo. La parte encargada de la aplicación de los recursos deberá conservar la documentación y comprobación correspondiente de los gastos de los programas, de conformidad con la normatividad aplicable y, en su caso, ponerlo a disposición de los órganos de control interno o bien de la Secretaría de la Función Pública para su revisión.

Los recursos aportados al Fondo Especial para la Cultura y las Artes para la realización de los programas, en lo sucesivo quedarán comprobados mediante la siguiente documentación:

- a) El Convenio Modificatorio en el que se establecen las aportaciones de cada una de las partes;
- b) El recibo del depósito bancario a la cuenta bajo el Mandato del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes en el Banco Nacional de México; dicha documentación, en original, quedará en resguardo de cada una de las partes, para comprobar el gasto y deberá ser exhibida, en su caso, a solicitud de los órganos de control interno; y
- c) Los estados financieros del contrato del subfondo, que corresponda a cada uno de los programas, para comprobar el flujo de los recursos."

3.4.2.4 Recursos no devengados

El CONACULTA tiene la obligación de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos fiscales federales que finalmente no se destinen al Fondo Especial para la Cultura y las Artes y aquellos que al cierre del ejercicio no estén devengados, de acuerdo con el artículo 52 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

3.5 Auditoría, Control y Seguimiento

Considerando que los recursos que la Federación otorga a las Entidades Federativas, a través de estos Programas, no pierden su carácter federal al ser otorgados a las mismas, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública y Auditores Independientes, en coordinación con los Organos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos de Control que al respecto suscriben el Titular de la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos Estatales; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

3.6 Evaluación

3.6.1 Interna

Es realizada, en primer término, por la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA y las Comisiones de Planeación o equivalentes de cada Programa dentro del Fondo Especial para la Cultura y las Artes, que llevan a cabo evaluaciones, con base en los informes de los proyectos y actividades realizados, de los apoyos otorgados a personas o instituciones, así como de los estímulos económicos a los Creadores Artísticos de los Estados.

Por otra parte, la evaluación interna la realizan también las autoridades del CONACULTA: Presidencia, Organismo de Control Interno y Dirección General de Administración.

Se enviarán informes trimestrales a través de la Dirección General de Administración, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública sobre el presupuesto ejercido, así como el cumplimiento de las metas previstas en los indicadores de resultados.

Los indicadores de evaluación serán los siguientes:

ATENCIÓN A LA DEMANDA (ANUAL)	<u>TOTAL DE FONDOS OTORGADOS</u> TOTAL DE FONDOS SOLICITADOS	= %
CUMPLIMIENTO (ANUAL)	<u>FONDOS EN FUNCIONAMIENTO</u> FONDOS OTORGADOS	= % = %
FINANCIAMIENTO (ANUAL)	<u>RECURSOS OTORGADOS</u> RECURSOS COMPROMETIDOS	= %

Nota: Los indicadores de resultados desagregados por sexo y grupos de edad no aplican en virtud de que los apoyos se otorgan por convocatoria abierta y se seleccionan sobre proyecto presentado.

3.6.2 Externa

Los resultados del Fondo serán evaluados por alguna institución académica y de Investigación u Organismo especializado de carácter Nacional que cuente con el reconocimiento y experiencia en la materia y en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal. Esta evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultados del Programa sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres.

3.7 Transparencia

3.7.1 Difusión

En tanto que son programas dirigidos única y exclusivamente a las Instituciones Culturales de los Gobiernos, la difusión de los mismos se hará por comunicación directa, de acuerdo con la asignación de recursos federales para el patrimonio de cada Programa.

En cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se determina que toda la papelería, documentación oficial así como la publicidad y promoción relacionada con la operación de cada Programa dentro del Fondo Especial para la Cultura y las Artes, deberá incluir la siguiente leyenda: "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".

3.7.2 Contraloría Social

Las Comisiones de Planeación o su equivalente en cada Programa, en tanto que están constituidas por representantes de cada una de las entidades financiadoras, así como por miembros pertenecientes a la comunidad artística o intelectual, de la iniciativa privada, expertos o investigadores en el campo de la promoción cultural, personas de extracción ciudadana de cada Estado y/o Municipio, asegurarán la transparencia en la operación y ejercicio de los recursos.

Igualmente, cualquier persona interesada y la población en general, podrán presentar en cualquier momento, en las oficinas del CONACULTA, de la Secretaría de la Función Pública e instancias locales, sus dudas y sugerencias sobre la operación de los Programas para el mejoramiento de los mismos.

3.8 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se aceptarán por medio de un escrito, en la Ciudad de México, a través del área de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el CONACULTA (avenida Revolución número 1877, 9o. piso, colonia San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01000, México, Distrito Federal).

México, D.F., a 24 de noviembre de 2004.- La Presidenta del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, **Sara Guadalupe Bermúdez Ochoa**.- Rúbrica.