

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGLAS de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

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

Conforme a lo dispuesto por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, fracción VIII y 36 de la Ley General de Educación; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracciones I, 6, 8, 9, 14 fracción I y 19 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social; 25, 26 y anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2007; 7o. y 12o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; y en tal virtud y para dar cumplimiento a lo anterior, se tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS.

INDICE

- 1. Introducción.**
 - 1.1. Glosario
- 2. Objetivos.**
 - 2.1. Generales
 - 2.2. Específicos
- 3. Lineamientos.**
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarias
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.1.1. Requisitos Generales
 - 3.3.1.2. Requisitos específicos
 - 3.3.1.3. Requisitos para mantener el beneficio de la beca
 - 3.3.1.4. Requisitos para la renovación de la beca
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de las becas (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y sanciones
 - 3.5.1. Derechos
 - 3.5.2. Obligaciones
 - 3.5.3. Causas de suspensión, cancelación y terminación de las becas
 - 3.5.3.1. Causas de suspensión
 - 3.5.3.2. Causas de cancelación
 - 3.5.3.3. Causas de terminación
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Ejecutores
 - 3.6.1.1. Constitución de los Comités de Becas
 - a) En los estados
 - b) En el Distrito Federal
 - 3.6.1.2. Operación de los Comités de Becas

- Que se promoverán programas compensatorios en la educación básica, con una orientación que permita atender diferenciadamente a las poblaciones vulnerables y con ello igualar las oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.
- Que en el marco de programas específicos, la Secretaría de Educación Pública (SEP) promueve políticas dirigidas a la población femenina, en particular aquellas que buscan eliminar el rezago educativo y el analfabetismo brindando más y mejores oportunidades educativas para mujeres jóvenes y adultas.
- Que de acuerdo con encuestas y estudios realizados, a pesar de los esfuerzos realizados para hacer más equitativas en términos de género la asistencia y permanencia en la educación básica, las mujeres entre 12 y 19 años de edad reportan porcentajes menores de asistencia a la escuela que sus contrapartes varones.
- Que entre la población femenina adolescente en situación económica precaria, un embarazo o la existencia de un hijo, reducen aún más sus posibilidades de concluir la primaria o secundaria.

La H. Cámara de Diputados asignó 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS), dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, incluidos en los recursos de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para continuar con la operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, con el propósito de apoyar a que concluyan la educación básica aquellas mujeres que siendo aún adolescentes enfrentan la situación de ser madres y por esa circunstancia, muchas veces agravada por la falta de recursos económicos, abandonan sus estudios.

En el Programa, que arrancó con el ciclo escolar 2004-2005, se reconoce que la maternidad en las adolescentes es un fenómeno que demanda una atención integral, por lo que las entidades participantes buscarán la colaboración con otros organismos, especialmente dedicados a ofrecer servicios de salud, orientación y capacitación a adolescentes con esa problemática.

Se fomentará el acopio y análisis de información relacionada con la maternidad en las adolescentes, que posibilite a las autoridades actualizar este Programa y fortalecer aquellos relacionados con la prevención del embarazo adolescente.

De acuerdo con los datos del Censo General de Población y Vivienda 2000 elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, existen en el país 135 mil 287 mujeres, de entre 12 y 19 años de edad, que tienen un hijo y no han concluido su educación básica. De ellas, 2 mil 627 tienen entre 12 y 14 años y 132 mil 660 se encuentran entre los 15 y los 19 años. La información señala también que la marginación y pobreza en la familia de origen es el principal factor que está asociado con el embarazo adolescente.

De esta manera, cuando una joven en edad escolar se embaraza tiene por doble partida elementos que complican su permanencia en la escuela, considerando que el embarazo en adolescentes se da principalmente entre la población menos favorecida económicamente y a la vez, la falta de recursos es una de las razones más importantes que propicia el abandono escolar.

Con una perspectiva de género el programa contribuye a incidir en la problemática de las adolescentes que enfrentan el reto del ser madres a edad temprana, el cual se manifiesta en rechazo y discriminación en el ámbito escolar, aún cuando después de abandonar la escuela intentan continuar su educación básica.

En este sentido el programa busca generar condiciones favorables que les permitan a esas adolescentes concluir su educación básica. Asimismo, es importante el enfoque del programa en cuanto a sus posibilidades de impactar positivamente en la planificación familiar, que es igualmente importante en la prevención del embarazo adolescente, ya que este fenómeno reduce aún más las aspiraciones educativas de las madres adolescentes. Por lo anterior, cabe reafirmar que el Programa no promueve el embarazo adolescente, sino contribuye a generar las condiciones que faciliten su acceso a la educación básica.

Ambas consideraciones y el número de casos que se presentan cada año en nuestro país, son la base para continuar con la operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Glosario

SEP: Secretaría de Educación Pública.

Programa: Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

IEEA's: Institutos Estatales para la Educación de los Adultos.

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Adolescentes: Madres o que se encuentran embarazadas, con edades comprendidas entre los 12 años y los 18 años 11 meses.

Instituciones públicas de educación básica: Todas las instituciones participantes en el Programa donde las becarias pueden realizar sus estudios, que incluye escuelas públicas de primaria o secundaria; los centros que para tal efecto dispongan los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos; el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con sus Delegaciones Estatales, o cualquier otra modalidad educativa pública no escolarizada disponible en las entidades federativas.

Solicitud de Beca: Documento que deberán entregar las autoridades educativas de las entidades a las aspirantes a obtener una beca del Programa y que deberá ser llenada por las interesadas con la información señalada y entregada para formalizar dicho trámite.

DIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Organismo público descentralizado, promotor de la asistencia social y la promoción de la interrelación sistemática de las acciones por lo que es el rector del campo de la asistencia social.

Comité de Becas: Es el junto con las autoridades educativas en las entidades federativas, una de las instancias ejecutoras del Programa a nivel local. Se conforma y opera de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Renovación de Beca: Proceso mediante el cual se continúa otorgando el beneficio de la beca, para el siguiente ciclo escolar, a las becarias que se mantienen dentro de los lineamientos a que se refiere el numeral 3.3.1.4

Perspectiva de Género: Herramienta de análisis que nos permite identificar las diferencias entre los hombres y las mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad.

2. OBJETIVOS.

2.1 Generales.

2.1.1 Apoyar a las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a continuar y concluir su educación básica en las modalidades del sistema escolarizado regular, el sistema de educación para los adultos o en cualquier otra modalidad educativa pública disponible en las entidades federativas.

2.1.2 Promover una mayor equidad y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, creando o ampliando sus oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica, lo que puede mejorar sus condiciones de vida.

2.2 Específicos

2.2.1 Apoyar a madres jóvenes y jóvenes embarazadas que no tienen ningún grado escolar y aquellas que hubieran abandonado la primaria o la secundaria, a que inicien o retomen sus estudios, respectivamente, hasta concluir su educación básica.

2.2.2 Reducir la deserción escolar de las jóvenes embarazadas o madres jóvenes que son estudiantes de educación básica, ampliando sus oportunidades de permanencia hasta la conclusión de estos estudios.

2.2.3 Propiciar un incremento en la eficiencia terminal correspondiente a la educación básica de las adolescentes que son madres o que se encuentran embarazadas, promoviendo la no discriminación en el ámbito escolar hacia este sector de la población al generar posibilidades para su permanencia en los sistemas de educación.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas es de cobertura nacional, los recursos se otorgarán en los treinta y un estados y el Distrito Federal a las adolescentes que son madres o que están embarazadas.

3.2 Población Objetivo

Las adolescentes de cualquier estado civil que son madres de un solo hijo o se encuentran en su primer embarazo con edades comprendidas entre los 12 y 18 años de edad que deseen iniciar, retomar, continuar y concluir sus estudios de educación básica, estudiando en el sistema público regular o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en las entidades federativas.

3.3 Beneficiarias

Serán las estudiantes de educación básica, madres jóvenes y jóvenes embarazadas, que cumplan los siguientes:

3.3.1 Requisitos

3.3.1.1 Requisitos generales

- A)** Ser mexicana.
- B)** Tener entre 12 años y 18 años 11 meses de edad al momento de ser aceptada como becaria por el Comité. Una vez admitida en el Programa, la adolescente podrá mantenerse en él, a pesar de rebasar la edad límite anteriormente mencionada, hasta que concluya la educación básica, siempre y cuando se mantenga cumpliendo todos los otros requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- C)** Tener un solo hijo o estar embarazada por primera vez, con excepción de aquellas adolescentes que sean madres de mellizos.
- D)** No contar con beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismos públicos al momento de solicitar la beca.
- E)** Manifiestar bajo protesta de decir verdad, su necesidad de recibir el apoyo económico del Programa para realizar sus estudios de educación básica.
- F)** Estar inscrita en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado regular o en el sistema no escolarizado de educación pública.

3.3.1.2 Requisitos específicos

- Las solicitantes de una beca procedentes del sistema escolarizado regular deberán comprobar estar inscritas en algún plantel público de educación básica, documento que deberá ser anexado a su solicitud de beca.

Las solicitantes que han abandonado sus estudios, deberán solicitar su reinscripción al plantel del sistema escolarizado regular en el que existan lugares disponibles, o donde la autoridad educativa correspondiente lo indique, procurando que sea el plantel más cercano al lugar de residencia, para lo cual el personal directivo y docente de la zona y escuela respectiva, está obligado a proporcionar a la candidata todas las facilidades y a otorgarle la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las candidatas del sistema escolarizado regular tendrán que encontrarse dentro de los lineamientos que establecen las Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Primarias y Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, emitidas por la SEP.

- Las solicitantes que no tengan ningún grado de educación básica, deberán realizar su inscripción en el plantel del sistema educativo público que le corresponda de acuerdo a su edad, lugar de residencia y normatividad vigente.
- Las solicitantes de una beca provenientes del sistema no escolarizado, deberán comprobar estar inscritas en alguno de los servicios de educación básica que brindan los institutos para la educación de los adultos (IEEA's o el INEA), o en la modalidad educativa no escolarizada que haya sido elegida en su entidad. En caso de no estar inscrita, deberán acudir a la oficina de las instituciones educativas de su localidad a inscribirse y anexar el comprobante correspondiente a su solicitud de beca.

En el caso de ex-alumnas del sistema escolarizado regular que pasen a ser estudiantes de las modalidades no escolarizadas, el personal directivo y docente de la zona y escuela donde la menor realizaba sus estudios, están obligados a proporcionarle todas las facilidades y a otorgarle la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las interesadas que cumplan los requisitos anteriores entregarán la siguiente documentación:

- La solicitud (original) de inscripción al Programa debidamente requisitada y firmada.

- Original y copia fotostática de su acta de nacimiento o constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), que acredite su nacionalidad mexicana.
- Original y copia del acta de nacimiento de su hijo (a), o constancia de la CURP. En su caso, constancia de embarazo (o documento equivalente) expedida por una unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- Original y copia fotostática legible de las boletas, certificados o constancias de calificaciones de por lo menos el último año o módulo cursado según corresponda. Excepto en aquellos casos que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por iniciar su preparación básica.
- Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza o cursará sus estudios.
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona (s) de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no es posible presentar la documentación anterior y se señalen los ingresos económicos familiares.

Las solicitantes podrán contar con un plazo de 60 días hábiles, en su caso, para la entrega de la documentación faltante a partir de la fecha que entregó los primeros documentos. La autoridad prevendrá inmediatamente sobre la documentación faltante, por lo que podrán aceptarse documentos probatorios en forma provisional. Si rebasara este tiempo se aplicará la negativa ficta.

Las autoridades educativas del plantel, punto de encuentro, centro comunitario u oficina que haya recepcionado solicitudes y documentación adicional, devolverán a las interesadas los documentos originales presentados, una vez que se hayan cotejado contra la copia, que quedará en poder de las mismas para su administración y archivo.

3.3.1.3 Requisitos para mantener el beneficio de la Beca.

Las becarias que se incorporaron al Programa en los años 2004 y 2005, continuarán recibiendo el beneficio de la beca hasta concluir el ciclo escolar 2006-2007, es decir, de enero a junio de 2007 considerando lo siguiente:

- Las becarias del sistema escolarizado que asuman el compromiso y obligaciones de estudiante inscrita, según el programa educativo y las disposiciones contenidas en los numerales 3.3.1.1 inciso F) y 3.5.2 de estas Reglas de Operación.
- Las becarias inscritas en alguno de los servicios de las modalidades no escolarizadas deberán asumir el compromiso de acreditar al menos un módulo por bimestre o los que determine el Comité de Becas de su entidad de acuerdo con el punto 3.6.1.3 inciso C) y se mantengan dentro de los lineamientos 3.3.1 y 3.5.2 de estas Reglas de Operación o los que determine el Comité de Becas de su entidad de acuerdo con el punto 3.6.1.3 inciso L) y se mantengan dentro de los lineamientos 3.3.1.1 y 3.5.2 de estas Reglas de Operación.

3.3.1.4 Requisitos para Renovación de la Beca.

Podrán renovar la beca para el ciclo escolar 2007-2008 las becarias que:

- No hayan terminado su educación básica y se mantengan dentro de los lineamientos que establecen las presentes Reglas de Operación.
- Acrediten el ciclo escolar 2006-2007 en el sistema escolarizado regular presentando documento probatorio (boleta de calificaciones).
- Comprueben (mediante constancia) haber acreditado al menos un módulo por bimestre o los que determine el Comité de Becas en la entidad, dentro de la modalidad educativa no escolarizada.

Para el trámite de renovación de la beca las becarias deberán entregar la solicitud debidamente requisitada y firmada, indicando en ella el haber sido becaria. Asimismo, deberán entregar a las autoridades educativas la documentación a que se refiere el numeral 3.3.1.2 para su actualización.

3.3.2 Procedimiento de selección

Las adolescentes que presenten solicitud para obtener una beca del Programa, en los planteles del sistema escolarizado y en los puntos de encuentro o reunión previamente designados del sistema abierto, que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán consideradas candidatas, para lo cual se sujetarán a un proceso de selección transparente.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias del Programa como resultado del proceso de selección, podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con estas Reglas de Operación.

Las candidatas que hayan sido becarias en el ciclo escolar 2006-2007 podrán tener carácter de elegibles para el siguiente ciclo escolar 2007-2008, siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el número de solicitudes de becas no pueda ser atendido con los recursos disponibles, se deberán considerar para la selección de las becarias los siguientes criterios, en el orden en que se enlistan:

- El menor ingreso de las candidatas o de quienes dependan económicamente. Procurando atender las solicitudes de las aspirantes que provengan de familias cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica, dando prioridad a las aspirantes que estén por terminar su educación básica en comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas. Esta situación deberá acreditarse conforme al apartado 3.3.1.2. en lo relativo a la comprobación de ingresos. Por otra parte, el Comité de Becas dará trámite a las solicitudes que no presenten comprobantes de ingresos, cuando a su juicio, las candidatas o de quienes dependan económicamente no puedan presentarlos debido a su actividad laboral, como es el caso de campesinos, jornaleros, pescadores, trabajadores eventuales o domésticos y de otras actividades.
- El domicilio de las candidatas, dando preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo a los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.
- La menor edad de la candidata.
- Menor tiempo de haber abandonado la escuela.
- Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica, respecto al grado de avance obtenido en los módulos básicos que integran el programa de estudios del sistema no escolarizado que corresponda.
- En última instancia puede considerarse el mejor aprovechamiento escolar, con el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

De persistir igualdad de derechos entre las candidatas, el Presidente, o en su caso, el Vicepresidente del Comité de Becas, deberá emitir voto de calidad para la elección de la beneficiaria.

3.4 Características de las becas (tipo y monto)

Las becas consisten en la entrega de una cantidad mensual en efectivo. El monto de la beca será de \$650.00 pesos mensuales por 10 meses en cada ciclo escolar.

Los recursos del Programa por 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS), serán distribuidos de la siguiente manera: 17 millones novecientos noventa y ocho mil quinientos pesos se transferirán a las entidades federativas bajo la fórmula establecida en estas Reglas, y el resto será destinado para los gastos de operación y evaluación, difusión, asesoría e investigaciones para apoyo del Programa, así como cualquier otro rubro o concepto necesario para su adecuada implementación.

Las transferencias de los recursos financieros del Gobierno Federal a las entidades federativas que participen en el Programa, estarán sujetos a la disponibilidad de recursos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2007.

Los 17 millones novecientos noventa y ocho mil quinientos pesos que se distribuirán entre las entidades servirán para la entrega de las becas correspondientes a los meses de enero a junio del ciclo escolar 2006-2007 y los primeros cuatro meses (septiembre-diciembre) del ciclo escolar 2007-2008.

La SEP formalizará la entrega de recursos a los gobiernos estatales mediante la firma del Convenio Marco de Coordinación en el que se consignarán los compromisos asumidos por ambos niveles de gobierno. En dicho documento el gobierno estatal hará explícito el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

El Programa se rige por los principios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad y temporalidad en los términos de lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.

La distribución de recursos por entidad federativa se expone en el siguiente cuadro:

TABLA DE DISTRIBUCION DE RECURSOS
PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA
DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS EJERCICIO FISCAL 2007

Entidad Federativa	Población Objetivo	Distribución de Becas			
	Becas a Otorgar	Participación Porcentual	Monto Enero-Junio	Monto Septiembre-Dic	Beneficio Total 2007
República Mexicana	2,769	100.00	\$10,799,100.00	\$ 7,199,400.00	\$ 17,998,500.00
CHIAPAS	268	9.68	\$ 1,045,200.00	\$ 696,800.00	\$ 1,742,000.00
GUERRERO	200	7.22	\$ 780,000.00	\$ 520,000.00	\$ 1,300,000.00
OAXACA	81	2.93	\$ 315,900.00	\$ 210,600.00	\$ 526,500.00
VERACRUZ	163	5.89	\$ 635,700.00	\$ 423,800.00	\$ 1,059,500.00
HIDALGO	62	2.24	\$ 241,800.00	\$ 161,200.00	\$ 403,000.00
SAN LUIS POTOSI	60	2.17	\$ 234,000.00	\$ 156,000.00	\$ 390,000.00
PUEBLA	184	6.64	\$ 717,600.00	\$ 478,400.00	\$ 1,196,000.00
CAMPECHE	46	1.66	\$ 179,400.00	\$ 119,600.00	\$ 299,000.00
TABASCO	106	3.83	\$ 413,400.00	\$ 275,600.00	\$ 689,000.00
MICHOACAN	70	2.53	\$ 273,000.00	\$ 182,000.00	\$ 455,000.00
YUCATAN	59	2.13	\$ 230,100.00	\$ 153,400.00	\$ 383,500.00
ZACATECAS	45	1.63	\$ 175,500.00	\$ 117,000.00	\$ 292,500.00
TLAXCALA	39	1.41	\$ 152,100.00	\$ 101,400.00	\$ 253,500.00
GUANAJUATO	84	3.03	\$ 327,600.00	\$ 218,400.00	\$ 546,000.00
NAYARIT	65	2.35	\$ 253,500.00	\$ 169,000.00	\$ 422,500.00
SINALOA	96	3.47	\$ 374,400.00	\$ 249,600.00	\$ 624,000.00
QUERETARO	29	1.05	\$ 113,100.00	\$ 75,400.00	\$ 188,500.00
DURANGO	78	2.82	\$ 304,200.00	\$ 202,800.00	\$ 507,000.00
MORELOS	69	2.49	\$ 269,100.00	\$ 179,400.00	\$ 448,500.00
QUINTANA ROO	44	1.59	\$ 171,600.00	\$ 114,400.00	\$ 286,000.00
MEXICO	104	3.76	\$ 405,600.00	\$ 270,400.00	\$ 676,000.00
COLIMA	39	1.41	\$ 152,100.00	\$ 101,400.00	\$ 253,500.00
TAMAULIPAS	107	3.86	\$ 417,300.00	\$ 278,200.00	\$ 695,500.00
SONORA	74	2.67	\$ 288,600.00	\$ 192,400.00	\$ 481,000.00
JALISCO	159	5.74	\$ 620,100.00	\$ 413,400.00	\$ 1,033,500.00
CHIHUAHUA	104	3.76	\$ 405,600.00	\$ 270,400.00	\$ 676,000.00
BAJA CALIFORNIA SUR	39	1.41	\$ 152,100.00	\$ 101,400.00	\$ 253,500.00
AGUASCALIENTES	39	1.41	\$ 152,100.00	\$ 101,400.00	\$ 253,500.00
COAHUILA	38	1.37	\$ 148,200.00	\$ 98,800.00	\$ 247,000.00
BAJA CALIFORNIA	29	1.05	\$ 113,100.00	\$ 75,400.00	\$ 188,500.00
NUEVO LEON	64	2.31	\$ 249,600.00	\$ 166,400.00	\$ 416,000.00
DISTRITO FEDERAL	125	4.51	\$ 487,500.00	\$ 325,000.00	\$ 812,500.00

Las entidades federativas que al momento de la publicación de estas Reglas de Operación no hayan cubierto la totalidad de las becas que tienen asignadas, podrán incorporar a las becarias necesarias para alcanzar el 100% de sus becas disponibles. Asimismo, para el ciclo escolar 2007-2008, las entidades sólo aceptarán nuevas beneficiarias dentro del Programa en la medida que exista disponibilidad de recursos por cancelaciones, terminación o bajas. En cualquier caso, las entidades no podrán tener un número de becarias que rebase el monto presupuestal establecido en el cuadro anterior.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones.

3.5.1 Las becarias tendrán los siguientes derechos:

- A) Recibir el comunicado por parte del Comité de Becas sobre la asignación de la beca de forma oportuna.
- B) Recibir el monto de la beca otorgada, siempre que permanezca dentro de los supuestos y requisitos que sustentaron su elección y, que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante inscrita, según el programa educativo y las señaladas en este ordenamiento.

- C) Disponer de los recursos de la beca para gastos de su preparación académica y otros gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo.
- D) Tener el derecho de anonimato en la información registrada en los instrumentos de recolección de datos, relacionados con su embarazo.
- E) Recibir un trato de atención y respeto por parte de los directivos, profesores y compañeros de la escuela donde estudia, o del plantel del sistema no escolarizado al que asiste.
- F) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- G) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.
- H) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que hayan ocurrido durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- I) Las estudiantes de los institutos para la educación de los adultos y de los otros sistemas educativos no escolarizados, tendrán derecho a recibir el apoyo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando por causa de incapacidad médica antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- J) Participar cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en programas complementarios de temas como educación sexual, planificación familiar, orientación y apoyo psicológico, que brinden otras instituciones como el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo a los convenios de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer con esos organismos.
- K) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en estas Reglas de Operación, por la suspensión o cancelación de beca, así como por el incumplimiento de los derechos antes mencionados.
- L) Recibir el dictamen del Comité de Becas sobre la inconformidad interpuesta.

3.5.2 Las becarias tendrán las siguientes obligaciones:

- A) Suscribir una carta compromiso que formalice el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria del Programa.
- B) Iniciar el grado al que se haya inscrito y asistir a clases de conformidad con el calendario escolar correspondiente y la modalidad del sistema de estudio. Tratándose de una inscripción extemporánea al sistema escolarizado y al Programa, deberá iniciar sus estudios en las fechas que establece la normatividad vigente.
- C) Informar cuando así lo solicite el Comité de Becas, sobre su situación socio-económica, adjuntando constancias de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no es posible presentar la documentación anterior y se señalen los ingresos económicos familiares.
- D) La alumna embarazada informará con antelación al Comité de Becas respecto al momento en que dejará de asistir a clases debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento. Para ello, deberá presentar constancia médica (expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos) por conducto del plantel que corresponda de las instituciones públicas de educación básica participantes, que señale el tiempo de incapacidad necesario para reincorporarse a sus estudios.
- E) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel donde se encuentre inscrita, cualquier cambio de domicilio o de número telefónico a fin de poder ubicarla para fines administrativos o escolares.
- F) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su incorporación al Programa de becas. Cuando corresponda, responder todos los instrumentos de recolección de información relacionados con prevención del embarazo adolescente y problemáticas del mismo, que establezcan las autoridades educativas estatales o federales, a través de encuestas, cuestionarios y demás documentación que se le requiera en la propia escuela o institución pública de educación básica participante donde acuda a las asesorías, así como por correo, Internet, o algún otro canal de comunicación.

- G) Cuando aplique por la forma en que se le pague la beca, informar de inmediato y por cualquier medio a la entidad responsable de la emisión de los cheques y a las instituciones bancarias respectivas, del robo o extravío del cheque, a fin de que éste quede inutilizado. Levantar acta por robo ante el ministerio público y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a disponibilidad presupuestal.
- H) Procurar asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y cuando sea el caso, a sesiones de educación sexual y reproductiva y de cuidado materno infantil.
- I) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen estas Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- J) Las becarias del Programa siempre estarán sujetas a la normatividad de los planteles de las instituciones públicas de educación básica participantes.

3.5.3 Causas de suspensión, cancelación y terminación de las becas.

3.5.3.1 Serán causas de suspensión de la beca, las siguientes:

- A) Cuando la becaria, padres o tutor, o el médico tratante, no presenten los documentos o constancias que acrediten ausencias a la institución educativa de adscripción, diferentes a la incapacidad por maternidad. El Comité de Becas podrá suspender la beca, previo análisis de la situación, en consulta con la escuela o las instituciones públicas de educación básica participantes que corresponda.
- B) Cuando la becaria sufra de incapacidad física o mental temporal médicamente justificada que le impida realizar sus estudios. En este caso, la becaria, padres o tutor, o el médico tratante, deberán presentar los documentos o constancias que así lo acrediten, a la escuela de adscripción, a los institutos para la educación de los adultos, o al plantel del sistema no escolarizado que corresponda. El Comité de Becas podrá suspender la beca previo análisis de la situación en consulta con las instituciones públicas de educación básica participantes que corresponda.
- C) Cuando el director(a) de la escuela (primaria o secundaria) o responsable del sistema no escolarizado que corresponda, donde la becaria realice sus estudios, lo solicite por escrito al Comité de Becas justificando plenamente su petición y ésta sea aprobada por el mismo Comité.
- D) Cuando la becaria solicite la suspensión de la beca por escrito al Comité de Becas.

La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar.

3.5.3.2 Serán causas de cancelación de las becas las siguientes:

Para becarias inscritas en el sistema escolarizado y no escolarizado

- A) Cuando la alumna becaria sea dada de baja de la escuela, del programa educativo o cuando la becaria acumule inasistencias no justificadas y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- B) Cuando la becaria proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito del trámite de la beca.
- C) Cuando la alumna becaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca.
- D) Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad, médicamente justificado, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- E) Cuando la becaria sufra de incapacidad física o mental permanente y médicamente justificada, que le impida realizar sus estudios.
- F) Cuando la alumna becaria cambie de plantel educativo, institución educativa, de centro comunitario, o de área de atención educativa donde se lleva el control de su expediente, sin dar aviso previo a la autoridad escolar, misma que será el conducto para hacer llegar la información al Comité de Becas.
- G) Cuando la becaria incurra en falta con las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación.
- H) Cuando la becaria no acredite el ciclo escolar que le permita inscribirse al grado superior, o los módulos a que se refiere el numeral 3.3.1.4.

3.5.3.3 Serán causas de terminación de las becas las siguientes:

- A) Cuando la becaria inscrita en el sistema regular termine sus estudios de educación básica.
- B) Cuando la becaria termine sus estudios de educación básica en el programa educativo de los institutos para la educación de los adultos, o del sistema educativo no escolarizado que corresponda.
- C) Cuando la becaria fallezca.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancias ejecutoras

1. Autoridad Educativa Estatal/Responsables Estatales de Educación Básica que fungen como coordinadores del programa.
2. Comité de Becas Estatal.
3. Autoridades educativas de los planteles escolares.
4. Autoridades educativas participantes del Sistema no Escolarizado.

Las funciones de los actores involucrados se detallan a continuación:

3.6.1.1 Constitución de los Comités de Becas

Con objeto de fomentar una toma de decisiones ágil, descentralizada y transparente, se constituirán Comités de Becas en cada entidad federativa del país para operar el Programa, los cuales serán integrados mínimamente por:

a) En los estados

- Un Presidente, que será el Secretario de Educación Pública del estado, o el titular del organismo equivalente, o en su caso, el funcionario que éste designe.
- Un Vicepresidente que será el titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, o el funcionario que éste designe.
- Un Secretario, que será un funcionario designado por el Presidente del Comité.
- Un Primer Vocal, que será un supervisor de zona o jefe de sector, o funcionario con cargo similar avalado por el Presidente del Comité.
- Un Segundo Vocal, que será un representante de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos o las Delegaciones Estatales del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Un Tercer Vocal, que será un representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa, de manera enunciativa más no limitativa, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el DIF, el Instituto Mexicano de la Juventud, el Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud, el Instituto Nacional de las Mujeres o el Instituto Nacional Indigenista.
- Un Cuarto Vocal, que será un representante de la asociación de padres de familia de la entidad o su equivalente.
- Los cargos son honorarios, por lo cual no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

b) En el Distrito Federal

La operación del Programa se realizará a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Primer Vocal y Segundo Vocal serán ocupados por funcionarios adscritos a ese órgano.

- Un Presidente que será el titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal o el funcionario que éste designe.
- Un Vicepresidente que será el Director General de Planeación, Programación y Presupuesto para el D.F. o el funcionario que éste designe.
- Un Secretario, que será designado por el Director General de Planeación, Programación y Presupuesto para el D.F.
- Un Primer Vocal, que será el Director General de Operación de Servicios Educativos para el D.F. o el funcionario que éste designe.
- Un Segundo Vocal, que será el Director General de Servicios Educativos en Iztapalapa o el funcionario que éste designe.
- Un Tercer Vocal, que será designado por el Gobierno del Distrito Federal.
- Un Cuarto Vocal, que será un representante del INEA.

- Un Quinto Vocal, que será un representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa, de manera enunciativa más no limitativa: Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, DIF o Instituto Mexicano de la Juventud, Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud, Instituto Nacional de la Mujer y el Instituto Nacional Indigenista.
- Un Sexto Vocal, que será un representante de la asociación de padres de familia del D.F.

Los cargos son honorarios, por lo cual no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

3.6.1.2 Operación de los Comités de Becas

- El Comité podrá sesionar con al menos seis miembros en primera convocatoria y el 50% más uno de sus integrantes en segunda y posteriores convocatorias.
- Las sesiones del Comité deberán formalizarse en actas suscritas por los integrantes.
- Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos, en este caso, se asentará en el acta una razón que así lo explique y justifique.
- El Presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.
- En caso de ausencia del Presidente, asumirá sus funciones el Vicepresidente, que en ese caso tendrá voto de calidad.
- Para valorar la elegibilidad de las aspirantes y aplicar, en su caso, los criterios para la selección de becarias, el Comité basará su decisión en la información que contengan las solicitudes de becas y los análisis y comentarios aportados por la escuela, centro de los institutos para la educación de los adultos, o plantel de las instituciones públicas de educación básica participantes en las entidades, reservándose el derecho de solicitar al plantel o al centro, información aclaratoria o adicional sobre las aspirantes que aporte elementos de juicio.
- Los Comités de Becas sesionarán las veces que consideren necesarias, para el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos del Programa.

3.6.1.3 Responsabilidades de los Comités de Becas

- A)** Enviar a la SEP copia del acta que formaliza la constitución del Comité debidamente firmada por todos los integrantes señalando la aceptación de los cargos así como los cambios a los mismos.
- B)** Elaborar un programa de trabajo donde se establezcan las reuniones y acciones necesarias para cumplir con lo estipulado en las presentes reglas.
- C)** Analizar las solicitudes de las alumnas aspirantes a una de las becas del Programa y vigilar que las mismas cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación.
- D)** Seleccionar a las becarias de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado 3.3.2 Procedimiento de Selección, de las presentes Reglas de Operación.
- E)** Los Comités de Becas garantizarán un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas.
- F)** Preparar y suscribir el acta final del proceso de selección de becarias anexando relación definitiva, documentos que deberán ser enviados a la SEP por los canales institucionales establecidos. El listado deberá indicar en qué sistema de educación pública básica están inscritas.
- G)** Analizar y en su caso, autorizar las solicitudes de suspensión y cancelación de becas. En estos casos, informará por escrito a la estudiante becaria sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron. La becaria dispondrá de diez días hábiles a la fecha de la comunicación para explicar y en su caso, remediar a satisfacción del Comité de Becas, la causa de cancelación o suspensión. El Comité de Becas dictará resolución definitiva, la cual será inapelable y dará respuesta a la estudiante en un plazo de 10 días hábiles.
- H)** Difundir, en forma coordinada con las autoridades educativas de las entidades federativas, los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos, del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos con sus Delegaciones Estatales, y de las instituciones públicas de educación básica participantes, a los planteles y a los centros comunitarios de la entidad federativa que se trate, el proceso de selección de candidatas y los resultados del mismo, atendiendo a la disponibilidad de becas por estado.
- I)** Mantener en sus oficinas un archivo de los listados y solicitudes de las becarias con sus respectivos anexos y actas de sesiones del Comité de Becas.

- J) Atender y resolver las quejas e inconformidades que se presenten respecto de la operación del Programa en su entidad.
- K) Conocer del proceso de entrega de los recursos económicos correspondientes a las becas otorgadas e informar lo anterior a la SEP.
- L) Vigilar que se envíe oportunamente a la SEP la información que ésta solicite a través de los medios electrónicos que al efecto se designen.
- M) Proponer convenios de colaboración con los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA's), el INEA y otras modalidades educativas no escolarizadas participantes, a efecto de establecer mecanismos de control y seguimiento académico de las becarias del Programa inscritas en esas instituciones. En su caso, el Comité de Becas está facultado para establecer el procedimiento que juzgue más adecuado a efecto de lograr lo señalado anteriormente. Asimismo, autorizar un mayor o menor número de módulos y plazo, respecto al señalado en el numeral 3.3.1.3 considerando las normas de evaluación de esas instituciones. Lo anterior tendrá que ser informado por escrito a la SEP en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- N) Recibir y analizar informes del rendimiento académico de las becarias del sistema no escolarizado que proporcionen las instituciones de esta modalidad, de conformidad con los mecanismos de control académico que se establezcan, a efecto de determinar la procedencia de cancelar o, en su defecto, renovar la beca para periodos subsecuentes.
- O) Cuando la demanda haya superado la cuota de becas asignada, deberá enviar a la SEP la información de las candidatas que cumplieron con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que no pudieron ser atendidas. Este listado deberá indicar también en qué sistema de educación pública básica están inscritas las candidatas.
- P) Atender y resolver los casos no contemplados en este documento, así como cualquier caso de interpretación o duda, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito, misma que se responderá en la misma forma, en el transcurso de los 10 días hábiles siguientes. En casos urgentes, se atenderán consultas por vía telefónica, fax o correo electrónico.

3.6.1.4 Responsabilidades del plantel de educación básica y, en su caso, de los centros de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y las Delegaciones Estatales del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, así como de los otros sistemas educativos no escolarizados:

- A) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnas inscritas y expedirles constancia de inscripción anexando este documento a dicha solicitud.
- B) Realizar las consultas necesarias, dentro de los registros del plantel educativo, con la comunidad escolar o localidad y dentro de las instituciones no escolarizadas, así como en otras dependencias que aporten información al Programa, para identificar a candidatas que reúnen los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, a efecto de atraerlas para su inclusión en el Programa.
- C) Cotejar la documentación original anexa a la solicitud contra las copias que quedarán en el expediente, la cual no requiere de certificación en cada foja, sin embargo, es indispensable que cada solicitud se encuentre debidamente certificada en el espacio al efecto designado y que incluya el sello y la firma del funcionario que cuente con atribución para ello.
- D) Devolver a las solicitantes los documentos originales excepto la solicitud de beca.
- E) Formular el análisis de la solicitud y emitir su recomendación al Comité de Becas de la entidad federativa que corresponda. En principio, los directores de cada plantel serán los responsables de analizar y certificar las solicitudes, sin embargo, previa autorización del área estatal o regional que administre el plantel, se podrá facultar a otros funcionarios de la unidad educativa. En el caso de las alumnas propuestas por los institutos para la educación de los adultos, o por otras instituciones del sistema no escolarizado en las entidades, el responsable será un funcionario que sea previamente acreditado por dichos organismos.
- F) Mantener en las oficinas de la escuela y en su caso de los planteles de los sistemas educativos no escolarizados, un archivo completo con los expedientes de las becarias, ex becarias y correspondencia que se genere por la operación del Programa.

- G) Constatar que los recursos de las becas sean entregados a las becarias de su plantel, de conformidad con el procedimiento que establezcan las autoridades educativas de la entidad federativa.
- H) Informar al Comité de Becas, cuando las beneficiarias ya no cumplan los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se tomen las acciones que procedan y emita acuerdo o dictamen correspondiente.
- I) Informar periódicamente al Comité de Becas sobre el rendimiento académico de las becarias. En el caso de las estudiantes de las modalidades no escolarizadas, los reportes de avance académico deben hacerse de conformidad con los convenios de colaboración suscritos con este propósito entre el organismo que corresponda (IEEA's, INEA o cualquier otra modalidad no escolarizada) y las autoridades educativas de la entidad.

3.6.1.5 Responsabilidades de las Entidades Federativas

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus autoridades educativas, lo siguiente:

- A) Dirigir la operación del Programa en su entidad, de acuerdo a lo que establecen las presentes Reglas de Operación, la normatividad vigente aplicable y los convenios que suscriba con la SEP.
- B) Formalizar los convenios con la SEP que sean necesarios para la operación del Programa.
- C) Formalizar convenios de colaboración y/o coordinación para la participación de otras instituciones públicas de educación básica no escolarizada como los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos a través de sus Delegaciones Estatales, e informar de estos convenios a la SEP.
- D) Constituir el Comité de Becas.
- E) Establecer el procedimiento operativo para el pago de las becas a las beneficiarias en su entidad.
- F) Elaborar y distribuir el formato de solicitud de beca para las posibles beneficiarias, el cual deberá contener por lo menos los siguientes elementos:
 - De la dependencia responsable del Programa en la entidad federativa.
 - De identificación de la solicitante.
 - De los antecedentes académicos de la solicitante, mínimamente del último ciclo escolar.
 - De la escuela, centro comunitario o instancia educativa que atenderá a la alumna.
 - Datos socioeconómicos de la solicitante.
- G) Implementar las estrategias de promoción del Programa que estime pertinentes.
- H) Promover acuerdos de colaboración con otros organismos dedicados a ofrecer servicios de salud, orientación y capacitación a madres adolescentes o embarazadas, como son el Instituto Nacional de las Mujeres, el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, que permitan brindar a las becarias del Programa una atención integral.
- I) Informar periódicamente al Comité de Becas del estado sobre la entrega de recursos a las becarias.
- J) Informar mensualmente a la SEP el número de becas entregadas y el avance financiero correspondiente.
- K) Apoyar a sus estudiantes becadas en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.6.2 Instancia normativa

La Subsecretaría de Educación Básica de la SEP, a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular fungirá como la instancia normativa del Programa que interpretará y definirá cualquier aspecto que regule la implementación del Programa. En cumplimiento de esta facultad, se emiten las presentes Reglas de Operación y se formularán los convenios con los gobiernos de los estados.

La SEP como instancia normativa del Programa tendrá dentro de sus facultades:

- A) Elaborar y formalizar los convenios con los gobiernos de las entidades federativas para la operación del Programa.

- B) Supervisar la operación del Comité de Becas en cada entidad federativa, facilitando al mismo la documentación y apoyo necesario que garantice la transparencia del proceso de selección de becarias.
- C) Evaluar los avances del Programa.
- D) Atender a las peticiones de información, asesoría y orientación por parte de los Comités de Becas.
- E) Vigilar que se integre oportunamente la información nacional del Programa, a efecto de informar a las autoridades sobre la operación, administración y logros del Programa de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.
- F) Difundir y supervisar el proceso de selección de becarias al interior del país.
- G) Promover que la operación del Programa facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, para lo cual formulará los lineamientos básicos de la solicitud y del sistema de captura de datos sobre las solicitantes de las becas.

De igual forma la SEP será la responsable de la distribución de los recursos financieros del Programa a las entidades federativas.

3.7. Coordinación Institucional

Para el eficaz cumplimiento del Programa se requiere de la coordinación con los distintos niveles de gobierno, para ello la Subsecretaría de Educación Básica en el marco del federalismo educativo, suscribirá un Convenio Marco de Coordinación con cada una de las entidades federativas a efecto de hacer llegar la información del programa a todas las comunidades y promover acciones corresponsables para la correcta operación del mismo.

Asimismo, en cada entidad es necesaria una coordinación intra e interinstitucional para la difusión del Programa, la captación, permanencia y atención de las becarias por lo que cada estado buscará y fortalecerá una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos, sociales, y de salud que atienden a las adolescentes beneficiarias del Programa, alentando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y deserción escolar de la población objetivo.

4. OPERACION

4.1 Proceso

La operación del programa contempla el desarrollo de siete fases generales: difusión del programa; distribución y recepción de solicitudes; validación de expedientes; selección de becarias; entrega de documentación a la SEP y; tramitación del recurso y proceso de entrega de becas.

4. Procesos del Programa

FASE 1

Difusión del Programa y constitución de los Comités de Becas.

Las autoridades educativas estatales, las escuelas públicas de educación básica, los institutos estatales para la educación de los adultos (IEEA's), el INEA y la SEP, difundirán el Programa durante el ciclo escolar a través de los medios y periodos de tiempo que juzguen pertinentes.

FASE 2

Distribución y recepción de solicitudes de beca.

Las autoridades educativas estatales, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal así como las modalidades públicas de educación participantes (IEEA's, INEA, etc.) y la SEP, continuarán en forma coordinada la distribución gratuita de solicitudes a las estudiantes interesadas en incorporarse al Programa. Las aspirantes a becarias del programa deberán sujetarse a los lineamientos considerados en el apartado número 3 y para obtener o continuar recibiendo el beneficio de la beca.

Las becarias incorporadas en el periodo septiembre-diciembre de 2006, continuarán recibiendo el beneficio de la beca durante el periodo enero-junio de 2007 mientras se mantengan dentro de los requisitos a que se refiere el numeral 3.3.1.3 de estas Reglas de Operación. Podrán renovar la beca para el periodo septiembre-diciembre de 2007, con apego a lo establecido en el numeral 3.3.1.4 y no hayan incurrido en las faltas señaladas en el punto 3.5.3.

El Comité de Becas, coordinará la recepción de solicitudes. Para ello, previamente informará a las autoridades de las instituciones públicas de educación básica participantes y a la comunidad de profesores, mediante CONVOCATORIA visible en el área de control escolar y en los centros comunitarios, el lugar y fecha para la recepción de solicitudes, considerando el facilitar a las estudiantes interesadas la entrega de la solicitud y documentos requeridos en su centro de estudios o lugar de residencia. Toda estudiante, aspirante, o becaria, tendrá derecho a que se acuse de recibo su solicitud (ingreso o renovación) en una fotocopia de la misma previo cotejo que se realice de ella.

Este proceso podrá mantenerse a lo largo del ciclo escolar o sujetarse a periodos de tiempo más reducidos articulados a los programas de trabajo de los Comités de Becas.

FASE 3

Validación de expedientes.

Corresponde este proceso a los planteles escolares, al INEA y las IEEA's participantes, validar la documentación entregada por las solicitantes, asimismo, formular comentarios que aporten elementos de juicio que faciliten el proceso de selección de beneficiarias. Una vez concluida esta etapa deberán turnar las solicitudes de ingreso y de renovación al Comité de Becas antes de llevarse a cabo su primera reunión o de conformidad con las fechas establecidas en el programa de trabajo de éste órgano colegiado.

FASE 4

Selección de becarias.

Es facultad primordial e indelegable de los Comités de Becas elegir a las becarias del Programa atendiendo los lineamientos del numeral 3.3.2. El periodo para este proceso será establecido en los programas de sesiones de los comités. Cuando se cumplan los enunciados de cancelación del punto 3.5.3.2 o las causas de terminación del apartado 3.5.3.3 los Comités de Becas podrán reasignar la beca a otra solicitante que cumpla los requisitos y de acuerdo con el orden de lista de espera.

FASE 5

Entrega de documentación a la SEP.

El Comité de Becas deberá enviar a la SEP, a través de las autoridades educativas responsables del Programa en cada entidad federativa, un padrón de las becarias seleccionadas que contenga el importe de la beca otorgado, una relación de todas las aspirantes que reunieron todos los requisitos y de aquellas candidatas no seleccionadas que reunieron todos los requisitos y que no pudieron ser atendidas por falta de disponibilidad de becas, así como cualquier información adicional que previamente se solicite, a través de disquete, correo electrónico, o cualquier otro medio impreso o electrónico.

FASE 7

Tramitación del recurso y proceso de entrega de la beca.

La SEP con base en la disponibilidad de recursos económicos y de acuerdo con el numeral 3.4. de las presentes Reglas de Operación, procederá a transferir los recursos del programa a las entidades federativas participantes, previa firma de un Convenio de Coordinación Interinstitucional entre ambas partes.

Por su parte las autoridades educativas de los 31 estados y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, procederán a entregar el importe de las becas de conformidad con el padrón oficial de becarias. La entrega de recursos a las estudiantes becarias deberá realizarse en los planteles escolares o centros comunitarios donde éstas realicen sus estudios, preferentemente en presencia de dos testigos (maestros del plantel, responsables del centro comunitario o miembros de la asociación de padres de familia), a efecto de darle la transparencia adecuada al proceso; salvo en las entidades en que se implemente algún procedimiento de pago electrónico, en cuyo caso las autoridades educativas acordarán medidas de control y seguridad con las institución financiera que preste el servicio.

4.2. Ejecución.

4.2.1 Avance físico y financiero.

De acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia, a través de la Secretaría de Educación Pública en su carácter de Coordinadora Sectorial, se enviará a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en estas Reglas de Operación. Dichos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

En este sentido las autoridades estatales responsables de la ejecución del Programa deberán enviar a la SEP los informes trimestrales como se indica en la Fase 5 del Anexo Técnico de las presentes Reglas, para ser enviados 10 días posteriores al cierre de cada trimestre a la Coordinación del Programa adscrita a la Dirección General de Desarrollo Curricular, mediante oficio y a través de los medios magnéticos que previamente solicite.

4.2.2 Cierre de Ejercicio.

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, en los formatos establecidos para dicho efecto. La información se remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero de 2008, a la Secretaría de la Función Pública.

Será responsabilidad de la SEP concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplir con este informe, se notificará a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el último día hábil de febrero de 2008.

Los gobiernos estatales a través de sus autoridades educativas deberán proporcionar a la SEP toda la información concerniente al cierre del ejercicio del Programa, a más tardar el 15 de enero de 2008.

4.2.3 Recursos no devengados.

Con el propósito de eficientar los recursos federales autorizados al Programa, las entidades federativas como ejecutoras de éstos, estarán obligados a reintegrar los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2007 a la Tesorería de la Federación de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Los recursos asignados a la operación del programa no pierden su carácter federal, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivos competencias, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a la legislación federal aplicable en la materia.

Las entidades federativas promoverán la participación comunitaria en la ejecución, control seguimiento y evaluación y publicarán en sus respectivos órganos oficiales de difusión, la relación de beneficiarias de los recursos de este Programa.

Para efectos de la contraloría social, se establecerán mecanismos para que las interesadas y la población en general puedan recurrir a la Secretaría de la Función Pública Federal, a las Contralorías Estatales o equivalentes, o a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del Programa.

Los resultados de la operación del Programa en el ciclo escolar serán considerados para la actualización de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos al Programa para el siguiente periodo. La SEP solicitará información a los Comités de Becas a través de autoridades educativas responsables sobre la operación del Programa para su debido seguimiento, cuando lo considere necesario.

La SEP podrá realizar, si así lo estima conveniente, revisiones aleatorias para verificar el correcto cumplimiento de las reglas contenidas en el presente documento. Lo anterior, sin perjuicio de visitas y auditorías que realicen otras autoridades competentes.

En caso de detectarse anomalías, la SEP dará cuenta a las autoridades estatales y a los Comités de Becas a efecto de que se instrumenten acciones correctivas, para mejorar la eficiencia operativa del Programa y de ser necesario, procurar la sanción de aquellos funcionarios que incurran en actos ilícitos o de negligencia, con motivo del proceso de selección de becarias y el pago de las becas.

6. EVALUACION.

Para las evaluaciones interna y externa del Programa, se podrán considerar los indicadores establecidos en el numeral 6.1.1.

6.1 Interna.

Los procesos de evaluación interna y de operación, contarán con el sistema de informática diseñado para el Programa, que se integra con bases de datos de las becarias y el destino o entrega de los recursos a las beneficiarias en las 32 entidades federativas. Será responsabilidad de las autoridades educativas estatales que operan el programa la instalación y uso del sistema, a través del cual será proporcionada la información a que se refiere el numeral 4.2.1.

6.1.1 Indicadores de gestión, resultados e impacto previstos para el ciclo escolar 2006-2007.

Indicador	Fórmula de cálculo	Meta
Eficacia en el avance académico de las estudiantes.	(Número de becarias que acreditaron su nivel de estudios / Número de becarias inscritas por nivel de educación básica.) X 100	100%
Eficacia en la terminación de estudios	(Número de becarias que concluyeron su educación básica en el último ciclo escolar / Número total de becarias que terminaron su educación básica) X 100	100%
Eficacia nacional de atención en la aplicación del programa	(Número de becas otorgadas/ el número de becas programadas en el presente ejercicio fiscal) X 100	100%
Eficacia en la cobertura a la población objetivo	(Número de becas otorgadas/ el número de solicitudes presentadas que reúnen los requisitos para la obtención de la beca) X 100	100%
Permanencia de las becarias inscritas al Programa.	(Número de becarias que renovaron su incorporación al programa/ Número total de becarias) X 100	100%
Meta de atención en el último ciclo escolar	(Número de becarias inscritas en el presente año en el programa/ Número total de becarias) X 100	100%
Cobertura de atención a la reincorporación escolar de alumnas.	(Número de estudiantes que retomaron sus estudios inscritas al programa/Beneficiarias que está proyectado atender en el último ciclo escolar) X 100.	100%

Las metas anteriores se establecen sin perjuicio de que la SEP pueda solicitar información adicional para elaborar indicadores complementarios. El Comité de Becas reunirá y procesará la información requerida para las estadísticas correspondientes a la entidad y deberá enviarla a la SEP, en el formato y fecha que al efecto se establezcan.

La Dirección General de Desarrollo Curricular y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas analizarán el procedimiento de evaluación y generación de indicadores realizados por las entidades federativas, para hacer una propuesta que permita a las tres instancias coordinarse para que se realice una evaluación interna de este programa y sus procesos.

6.2. Externa.

En cumplimiento de lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia, la Secretaría de Educación Pública designará a más tardar el último día de abril a la institución académica y de investigación que evaluará este Programa, la cual deberá cumplir con los supuestos establecidos para ello por la autoridad competente.

La Dirección General de Desarrollo Curricular y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas elaborarán en coordinación la propuesta de indicadores señalados por el Artículo 74 de la Ley General de Desarrollo Social. Asimismo, definirán conjuntamente el Marco y Términos de Referencia para la Evaluación Externa, la cual será implementada de acuerdo con lo establecido por el Artículo 73 de esta misma Ley y por el Artículo 26 del PEF 2007.

7. TRANSPARENCIA.**7.1. Difusión.**

La SEP a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular que funge como Coordinadora del Programa y las autoridades estatales responsables de la operación en los treinta y un Estados y el Distrito Federal, impulsarán estrategias complementarias de difusión en medios de comunicación y promoción en espacios sociales y culturales con el fin de promover la filosofía, objetivos institucionales y logros de la gestión del Programa. Asimismo, instrumentarán mecanismos de comunicación internos con el fin de socializar las experiencias de los actores involucrados y sistematizar la memoria institucional del Programa.

De acuerdo con la establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio de Internet de la SEP, lo cual deberá hacerse del conocimiento público en la convocatoria. Asimismo, con sujeción a las disposiciones vigentes en la materia, se deberá incluir en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del programa la 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 de políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Asimismo, toda la publicidad y promoción en medios masivos electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberán incluir invariablemente la siguiente leyenda "Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

La Secretaría de Educación Pública y las Secretarías de Educación o equivalente en los estados difundirán la información de montos y beneficiarios en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Programa promueve atender el problema del analfabetismo, el rezago educativo y la deserción escolar de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas. No pretende fomentar en la comunidad escolar el embarazo entre adolescentes, sino crear y fomentar condiciones que faciliten a ese sector de la población el acceso a la educación básica.

7.2. Contraloría social

Las acciones de contraloría social que en las presentes Reglas de Operación se han previsto, estarán principalmente a cargo de los miembros de comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités y demás instancias asociativas de beneficiarias, que el Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas ha considerado para asegurar la mejor y mayor eficacia en la participación. Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, el gobierno de cada entidad federativa a través de las autoridades educativas promoverá la creación de la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control de la SEP, el Organismo Estatal de Control, vía personal, telefónica por SACTEL 01.800.001.48.00 en el interior de la República o 01.54.80.20.00 en la Ciudad de México de la Secretaría de la Función Pública o a los teléfonos de la SEP, TelSep: 01.55.57.23.66.88 o al 01.800.723.66.88 (Lada sin costo). También podrá hacerlo por Internet en:

Página Web del organismo interno de control en la SEP:

www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organismo_interno_de_control

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2007, o hasta que se emitan en su caso, las concernientes al ejercicio fiscal de 2008.

SEGUNDO.- La aplicación de las presentes Reglas de Operación en el ámbito de competencia del Distrito Federal se regirán de conformidad con los artículos Tercero, Quinto y Séptimo Transitorios, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero del 2005, con lo que la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, podrá realizar las adecuaciones necesarias.

México, Distrito Federal, a 23 de febrero de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

Solicitud de Inscripción al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

SEP-23-011

Nuevo Ingreso
 Renovación

Fecha de elaboración
Día Mes Año

Datos de la solicitante

Nombre

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Fecha de nacimiento

Día Mes Año

Edad

Años Meses

CURP

Anotar los 18 caracteres

Domicilio particular

Calle y número Colonia

Municipio o Delegación Ciudad Estado C. P. Teléfono

Estado civil

- Casada
- Soltera
- Unión Libre
- Divorciada
- Separada
- Otro. ¿Cuál?

Usted...

- Es madre
- Está embarazada

Ocupación

Desempleada

Datos académicos de la solicitante

Nombre de la Institución Educativa donde cursó el último ciclo o módulo

Periodo en que realizó sus estudios

Año Mes

Promedio Académico

¿Usted había abandonado sus estudios?

- Si
- No

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

- El programa
- Otro motivo

Nombre de la Institución Educativa donde está inscrita actualmente

Sistema

- Escolarizado
- No escolarizado

Nivel

- Alfabetización
- Primaria
- Secundaria

Para las inscritas al sistema escolarizado

Grado que cursará con el apoyo de la beca

- 1ero
- 2do
- 3ro
- 4to
- 5to
- 6to

Para las inscritas al sistema no escolarizado

Nombre del módulo que cursará con el apoyo de la beca

Número de módulos que le faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria y secundaria

Datos familiares y socioeconómicos

Parentesco

Vive

Finado

Nombre completo

Ocupación

Nivel de estudios

Parentesco	Vive	Finado	Nombre completo	Ocupación	Nivel de estudios
Padre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Madre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Cónyuge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Depende económicamente de:

- Padre
- Madre
- Ambos padres
- Mi sueldo
- Cónyuge
- Otros

Ingreso mensual familiar

(Sume los ingresos de todos los que contribuyen)

- De \$1 a \$1,460
- De \$1,461 a \$2,920
- De \$2,921 a \$4,380
- De \$4,381 en adelante

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la misma habitación?

- Una a dos
- Tres o mas

¿De que está hecho la mayor parte de su piso?

- Tierra
- Firme de cemento
- Otro material

¿Cuénta con estos servicios dentro de su casa?

- Agua entubada
- Energía eléctrica
- Drenaje
- Sanitario exclusivo para la familia

Si No

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia PÚBLICA? Si No

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia PRIVADA? Si No

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

Cuando tiene problemas de salud,
¿En dónde se atiende?

- Institución Pública
- Institución Privada

Si lo hace en una institución pública
¿A cuál asiste?

- IMSS
- ISSSTE
- PEMEX, Defensa o Marina
- Centro de Salud
- IMSS Solidaridad
- Seguro Popular
- Otro

¿Tiene alguna enfermedad o discapacidad? Si No

Describe la enfermedad o discapacidad

¿Habla algún dialecto o lengua indígena? Si No

Documentos que acompañan a la solicitud

	Original	Copia
Acta de nacimiento de la solicitante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CURP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de nacimiento de su hijo(a) o constancia de embarazo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boleta de calificaciones, certificado (del último grado o módulo cursado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprobante de inscripción a algún plantel educativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones

Observaciones

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son correctos y pueden ser verificados en cualquier momento.
Este programa es de carácter público, no es patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta 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. Para quejas, denuncias y consultas llamar a SACTEL, en el Distrito Federal 55 3003-2000 y del Interior de la República Lada sin costo al 01800 0014-800

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del padre, madre o tutor

Como punto de contacto, quejas y para la recepción de documentos, dirigirse al Comité de Becas de su entidad a la dirección y teléfonos siguientes:

Dirección y teléfonos

**** Si se requiere, pida ayuda en la Institución educativa o al Departamento de becas de su entidad para llenar de forma COMPLETA y CORRECTA la presente solicitud, la cual deberá entregar en original.**

Esta solicitud es de distribución gratuita y no es de libre reproducción.



Diagrama del proceso de asignación de becas del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

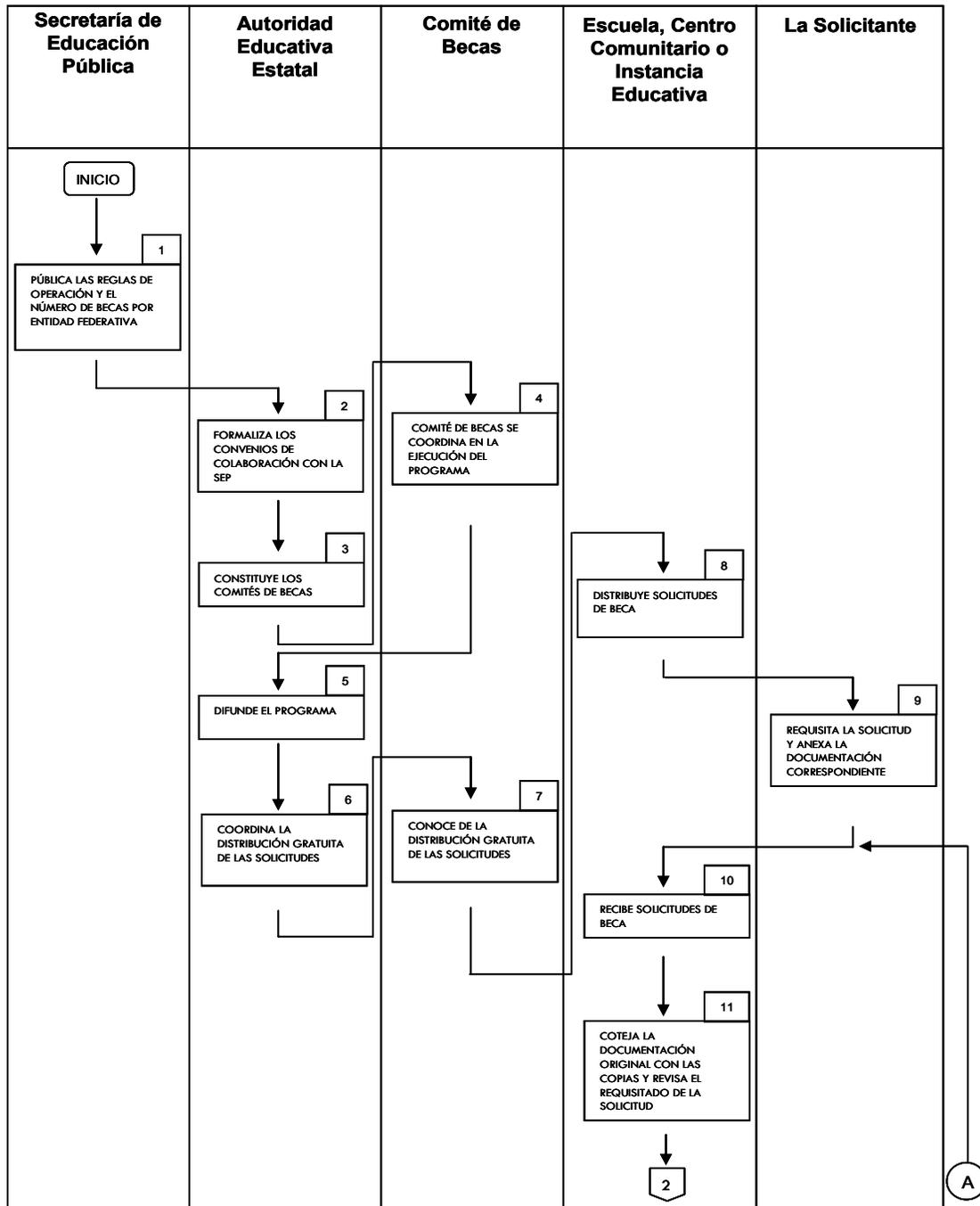




Diagrama del proceso de asignación de becas del Programa de Becas para Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

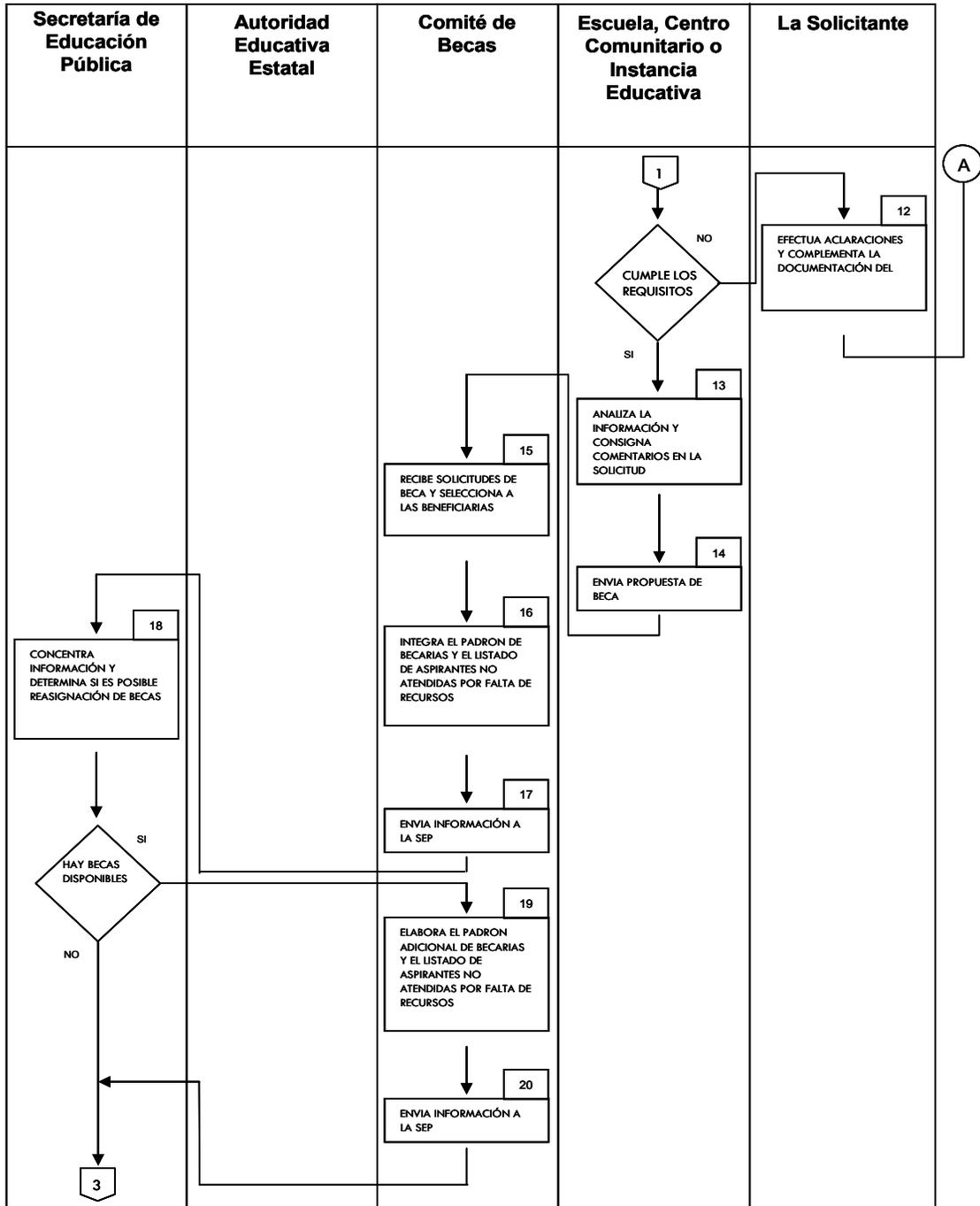
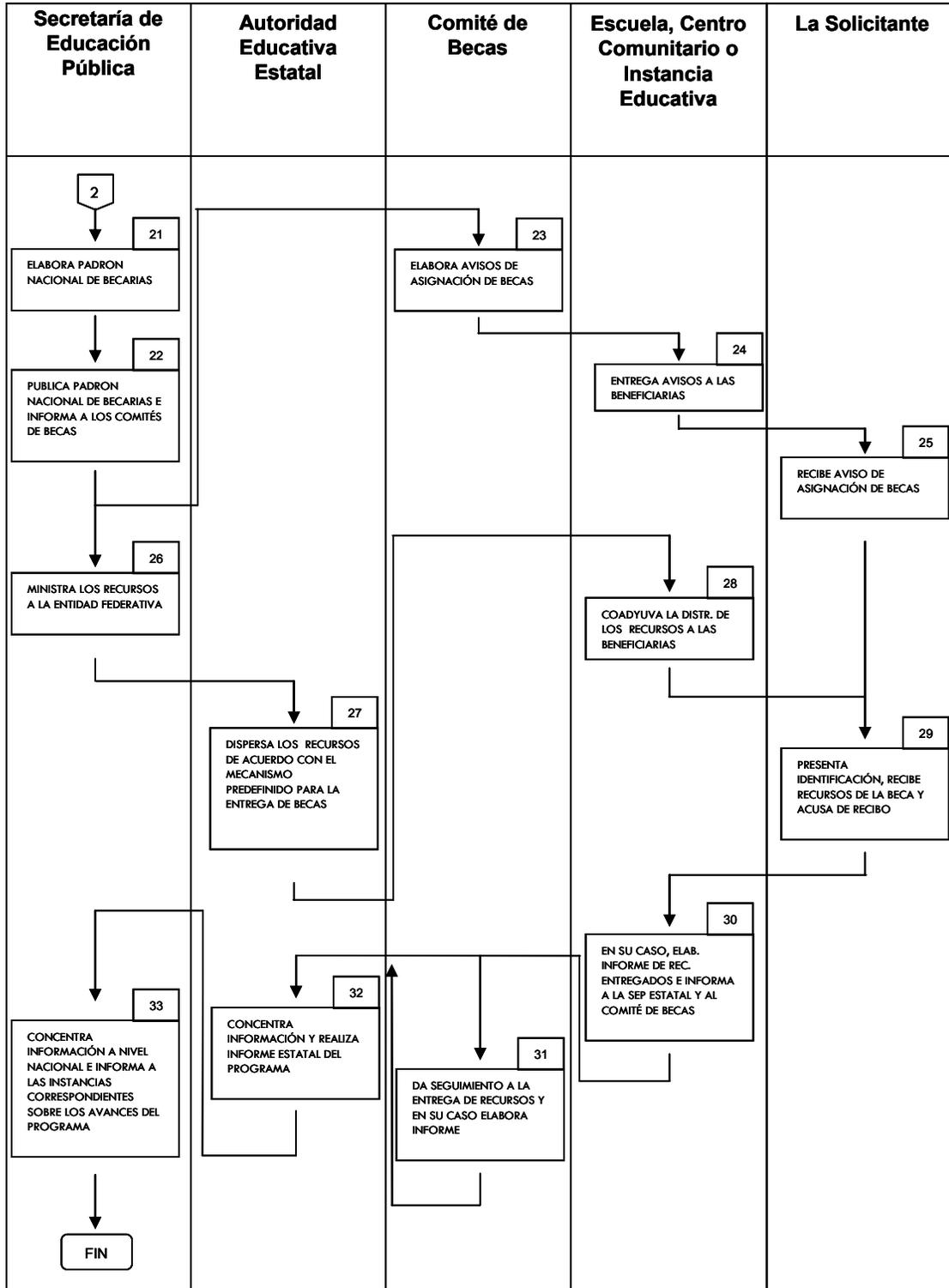




Diagrama del proceso de asignación de becas del Programa de Becas para Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas



REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, 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.

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; 1o. fracción I y 14 fracción I, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 43, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 180 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes del 7 de diciembre de 1988; 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 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 DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES**INDICE**

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 Generales.
 - 2.2 Específicos.
3. Lineamientos.
 - 3.1. Cobertura.
 - 3.2. Población Objetivo.
 - 3.3. Beneficiarios.
 - 3.3.1. Requisitos.
 - 3.3.2. Procedimientos de selección.
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto).
 - 3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.
 - 3.6. Participantes.
 - 3.6.1 Ejecutor (es).
 - 3.6.2 Instancia Normativa.
 - 3.7. Coordinación Institucional.
4. Operación.
 - 4.1 Proceso.

- 4.2. Ejecución.
 - 4.2.1. Avances físicos financieros.
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción.
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio.
 - 4.2.4. Recursos no devengados.
- 5. Auditoría, control y seguimiento.
- 6. Evaluación.
 - 6.1. Interna.
 - 6.2. Externa.
- 7. Transparencia.
 - 7.1. Difusión.
 - 7.2. Contraloría Social.
- 8. Quejas y Denuncias.
- 9. Disposiciones Transitorias.

1. Introducción.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene entre otras atribuciones la de promover y difundir la cultura y las artes, así como propiciar la descentralización de estos bienes y servicios, y su expresión en las mejores condiciones posibles.

El PAICE (Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados) permite ejercer una política nacional en materia de infraestructura cultural bajo esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad, en tres líneas definidas de acción; rehabilitación, remodelación y/o equipamiento. Se busca la participación de las administraciones estatales y municipales de cultura, así como de la sociedad civil organizada y de la iniciativa privada, actores de una sociedad plural y democrática, financiera y socialmente responsable.

El PAICE es un programa que CONACULTA propone a los estados y municipios del país, por lo que la adhesión a éste es voluntaria e implica el acatamiento de todos los ordenamientos previstos por el propio Programa.

Glosario de términos

Cofinanciamiento	Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones de un espacio cultural determinado.
Comisión	Comisión Dictaminadora del PAICE.
Comité	Comité de Seguimiento del Proyecto Beneficiado.
CONACULTA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Coordinación	Coordinación del PAICE
Dependencia federal normativa	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
Entidad federativa	Cualquiera de los 31 estados de la República.
Equipamiento	Adquirir o modernizar el equipo, herramental y mobiliario para hacer más funcionales los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio.
INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia.
INBA	Instituto Nacional de Bellas Artes.
PAICE	Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.
Programa	PAICE
Remodelación	Reformar, modificar o adaptar el espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Rehabilitación	Mejorar el espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y suficiencia.
Representantes Regionales	Titular de instancias estatales de cultura.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
Sociedad Civil Organizada	Grupo de personas organizadas que sin fines de lucro persiguen el desarrollo cultural y artístico de una región.

2. Objetivos.

2.1. Generales.

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

2.2. Específicos.

- I** Invertir recursos frescos que permitan optimizar las actividades culturales que se llevan a cabo en los distintos recintos objeto del apoyo.
- II** Impulsar la participación financiera de instancias estatales, municipales y de la sociedad civil organizada en la preservación de la infraestructura cultural local.
- III** Proponer líneas de acción concretas que permitan al país avanzar en la consecución de objetivos de carácter nacional, para lo cual se propondrán estrategias y esquemas de financiamiento especiales.
- IV** Promover la participación permanente de los distintos órdenes de gobierno y de la sociedad en el cuidado y conservación de los espacios dedicados a las distintas actividades artísticas y culturales.
- V** Permitir que el goce, disfrute y conocimiento de las diferentes expresiones artísticas y culturales que se llevan a cabo en los espacios dedicados a este fin, se realicen a cabo en las mejores condiciones.

3. Lineamientos Generales.

3.1. Cobertura.

A nivel nacional.

El programa opera en varios municipios de los 31 estados de la República Mexicana, buscando aumentar su cobertura a nivel municipal.

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

Una de las líneas prioritarias y naturales de acción, es la referente a la descentralización de bienes y servicios culturales, no sólo a las capitales de los estados sino hacia los demás municipios de éstos.

3.2. Población Objetivo.

Instancias estatales, municipales, comunitarias, así como la sociedad civil organizada, encargadas de la promoción y desarrollo cultural y artístico.

3.3. Beneficiarios.

3.3.1. Requisitos.

- I.** Presentación de la solicitud oficial (SOLICITUD DE APOYO PARA LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL- CONACULTA-00-034) requisitada en original y firmada por el funcionario correspondiente, acompañada de un proyecto ejecutivo y otro cultural, acerca del espacio o el inmueble que pretenda ser objeto de apoyo por parte del PAICE; para ello se pone a disposición de los interesados la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural.
- II.** Acreditar documentalmente la propiedad del inmueble.
- III.** En caso de que el postulante al PAICE no sea el propietario, sino quien detenta su posesión o administración, éste deberá presentar un documento en el que se le autorice a gestionar todo lo relativo a este Programa, y a recibir los beneficios que de éste se deriven. Este documento podrá ser emitido por el propietario o persona o instancia autorizada para ello.
- IV.** El programa opera bajo el principio del cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga PAICE complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que se cuenta con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión, o en su caso, acreditar haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural.

- V. Los postulantes deberán garantizar que los espacios susceptibles de recibir el apoyo del Programa cuenten con proyectos culturales sólidos que garantizan la permanencia y cabal cumplimiento de la vocación cultural del espacio expresamente definida.
- VI. Para el caso de que el PAICE proponga líneas de trabajo especiales, el postulante deberá cumplir con los requisitos y condiciones particulares que se planteen.
- VII. En caso de que el proyecto presentado al PAICE proponga la intervención en inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, éste deberá contar con una carta de autorización del correspondiente Instituto para emprender cualquier modificación, y se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- VIII. Los espacios susceptibles de financiamiento deberán contar con personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del mismo, contratado por la instancia administradora del espacio.
- IX. Es deseable prever la aplicación de programas de mantenimiento preventivo en el espacio objeto de la solicitud de apoyo, a corto, mediano y largo plazo, por conducto de la instancia administradora del espacio.
- X. Aquellos espacios que participen en este programa por segunda ocasión o más, deberán incluir los manuales de mantenimiento y operación correspondientes a cada uno de ellos.

Restricciones

- XI. Serán descalificados aquéllos proyectos que no presenten requisitada y firmada por la persona con facultades para ello, la Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA 00-034, al igual que los que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad correspondiente, y los que se reciban fuera de la fecha límite establecida.
- XII. No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada, ni aquellos dependientes de instituciones federales incluidos los agrupados en el propio CONACULTA. Sólo serán susceptibles de apoyo los espacios de propiedad estatal, municipal, comunitaria o ejidal.
- XIII. Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal, que estén en comodato a favor de la sociedad civil organizada o de instancias estatales y municipales de cultura. Se deberá garantizar una vigencia mínima para éstos de 5 años y garantizar la permanencia de las funciones culturales del espacio.

Los apoyos para estos casos se otorgarán conforme a la siguiente tabulación:

- a. Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para contratos con una vigencia de 5 años.
- b. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para inmuebles cuyo comodato sea de hasta 10 años.
- c. Hasta \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para comodatos que excedan los 10 años un día.

*Sujetos a la disponibilidad de recursos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

- XIV. No se podrá condicionar la aportación de los Estados, Municipios y/o iniciativa privada al apoyo que determine la Comisión Dictaminadora del PAICE.
- XV. Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios administrativos, ni para intervenciones puramente cosméticas.
- XVI. No se autorizará construcción de inmuebles; la restauración de inmuebles considerados artísticos o históricos; la adquisición de equipo de oficina; el pago de honorarios que no incidan en el proyecto, o la aplicación de programas regulares de mantenimiento.

- XVII.** No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del PAICE y que hayan incumplido alguno de los requisitos o condiciones planteados por el Programa, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente.
- XVIII.** La fecha límite para la recepción de documentación en la Coordinación del PAICE, de los proyectos en ejecución que busquen la liberación del oficio de finiquito, será a más tardar una semana antes de la fecha de dictaminación.

3.3.2 Procedimientos de selección.

Para acceder a este tipo de financiamiento se requiere participar en un proceso de selección que culmina una vez que la Comisión Dictaminadora, integrada tanto por representantes federales como estatales, emite un fallo basado en criterios que permitirán:

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

La Comisión Dictaminadora estará integrada por representantes de la federación y de los estados:

Federación.

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

Los Secretarios Técnicos del CONACULTA o sus suplentes.

El Director General de Vinculación Cultural o su suplente.

El Secretario Ejecutivo del FONCA o su suplente.

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

Estados.

Un representante de cada una de las cinco regiones del país: Noreste, Noroeste, Centro Occidente, Centro y Sur. Los representantes regionales serán elegidos por y entre sus miembros por un periodo de un año, al cabo del cual se elegirán nuevamente a los representantes, cuyos cargos serán honorarios.

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

- I. Realizar la evaluación de los proyectos presentados, tomando en cuenta los criterios de selección recogidos en el punto 3.3.2. y el cumplimiento de los requisitos y restricciones estipulados en el punto 3.3.1.
- II. Analizar la oportunidad y la viabilidad de los proyectos; así como las garantías presentadas para respetar la vocación cultural del espacio en cuestión.
- III. Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con uno o varios de los objetivos particulares del espacio cultural por apoyar.
- IV. En su caso, establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para que el beneficiario garantice el uso eficiente de los recursos que sean autorizados y el aprovechamiento óptimo del inmueble beneficiado.
- V. Instruir a la Coordinación para realizar las gestiones necesarias, a fin de otorgar los recursos autorizados a los beneficiarios, previa formalización del instrumento jurídico correspondiente.
- VI. Los proyectos serán analizados en conjunto y cada miembro de la Comisión emitirá su opinión. La Comisión podrá invitar, cuando así lo juzgue conveniente, a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por el propio Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, que opinarán sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

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

Cualquier miembro de la Comisión Dictaminadora podrá convocar a una sesión extraordinaria; corresponderá al Coordinador del Programa la convocatoria de las ordinarias, para la cuales previamente habrá entregado la documentación necesaria para la dictaminación. Serán procedentes las sesiones con la asistencia de por lo menos seis de sus miembros, dentro de los cuales deberán estar el Presidente del CONACULTA o su suplente y el Director General de Vinculación Cultural o su suplente.

En caso de ausencia del Presidente del CONACULTA, las sesiones serán presididas por uno de los Secretarios Técnicos.

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

Los representantes de las distintas regiones del país, no podrán aportar documentación adicional para complementar, enriquecer y/o mejorar cualquiera de los proyectos de su zona, durante la sesión del Comité de Dictaminación; se abstendrán de votar por aquellos proyectos pertenecientes a su misma zona de representación, para evitar cualquier sesgo posible y dotar de transparencia al proceso.

Los dictámenes serán aprobados cuando se cuente con la mayoría de votos a favor, por parte de los miembros de la Comisión Dictaminadora.

3.4. Características de los Apoyos (Tipo Monto).

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

Remodelar	→	Reformar, modificar o adaptar el espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Rehabilitar	→	Mejorar el espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y suficiencia.
Equipar	→	Adquirir o modernizar el equipo, herramental y mobiliario para hacer más funcionales los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio.

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a lo estipulado en el documento jurídico respectivo. En todos los casos, al menos, una parte del total se transferirá tras la firma del antes mencionado instrumento jurídico, en tanto que el resto se ministrará conforme a las necesidades y avances del proyecto ejecutivo planteado y a la aplicación y comprobación de los recursos.

Dependiendo de las circunstancias temporales, administrativas y políticas se podrán transferir los recursos en una sola exhibición.

MONTO	BENEFICIARIOS
Sujeto a la disponibilidad de recursos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.	*Estados, municipios y sociedad civil organizada dedicada a actividades artísticas y culturales. * Repartido entre todos los beneficiarios

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

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Derechos.

- I. Es derecho de los beneficiarios recibir asesoría por parte de la Coordinación del Programa para aplicar correctamente la normatividad federal y para requisitar los formatos de reporte de avance y final así como asesoría de las áreas expertas de CONACULTA en materia de programación cultural, de así solicitarlo.
- II. El beneficiario recibirá los recursos asentados en el documento jurídico conforme al mismo.
- III. El Beneficiario tendrá derecho a que se respete toda normatividad, usos y costumbres de su respectiva localidad en su beneficio.

El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

Sanciones.

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

3.6. Participantes.

3.6.1. Ejecutor(es).

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

3.6.2. Instancia Normativa.

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

- ✓ Documento jurídico celebrado entre el CONACULTA y la instancia correspondiente.
- ✓ Reglas de Operación.

3.7. Coordinación Institucional.

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

4. Operación.

4.1. Proceso.

- I. La Coordinación del PAICE, propone periodos precisos para la inscripción de proyectos y su dictaminación, de lo que informará a las instancias estatales de cultura así como a aquellos interesados en el proceso. La recepción de proyectos ocurrirá en el primer semestre del año y la dictaminación, se llevará a cabo a más tardar 3 meses después de cerrarse el proceso de recepción de proyectos. La notificación se hace anualmente a las instancias estatales de cultura, las que a su vez difunden esta información entre la población interesada de la entidad.
- II. El interesado presenta en original con firma autógrafa de la persona facultada para ello, el formato de Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA-00-034 requisitado, conforme a lo establecido en los requisitos del Programa (3.3.1). en las oficinas del PAICE ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 5, esquina Río Tamesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500.
- III. El PAICE recibe la solicitud, analiza y ordena la información, integrando el expediente correspondiente. Es obligación del Programa exhortar al solicitante para que aporte la documentación que considere necesaria y suficiente, la que deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a 15 días naturales tras su notificación.
- IV. El Programa presenta los proyectos a la Comisión Dictaminadora para su análisis, aprobación y asignación de recursos. La aprobación de los proyectos se basa en los criterios de selección (3.3.2.) y el cumplimiento de los requisitos y restricciones (3.3.1.) previamente dados a conocer. La determinación de los montos se hace en consonancia con la disponibilidad presupuestal del Programa.
- V. La Coordinación del PAICE publica los resultados en diarios de circulación nacional, notifica a los beneficiarios el resultado de la deliberación de la Comisión Dictaminadora, al tiempo que propone un proyecto de documento jurídico que, tras las adecuaciones que el beneficiario considere pertinentes, deberá suscribirse. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de 3 meses contados a partir de la fecha de notificación de fallo de los beneficiarios. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización del Coordinador del Programa.
- VI. La Institución u Organismo beneficiado emite un recibo por el total de los recursos recibidos, abre una cuenta bancaria productiva con al menos dos firmas y solicita al Programa el depósito correspondiente. Se requerirá un recibo fiscal en todos los casos y se considerarán como excepciones aquellas en las que el beneficiario demuestre la imposibilidad de emitir un recibo con requisitos fiscales, en cuyo caso se solicitará la validación del recibo por parte de las máximas autoridades de la localidad de que se trate. Se depositan los recursos de las partes de acuerdo al documento jurídico suscrito, al avance del proyecto y a la comprobación de los gastos. La aplicación del total de los recursos, se hará conforme a las Leyes Federales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos que de éstas deriven. El total de los recursos así como los intereses que éstos generen se aplicarán únicamente en beneficio del proyecto, previa aprobación del Comité de Seguimiento.
- VII. Se instala un Comité de Seguimiento que corroborará la probidad, pertinencia, claridad y transparencia de la aplicación del total de los recursos en el proyecto de revitalización conforme a lo planteado por el beneficiario en el proyecto ejecutivo a más tardar 30 días hábiles después de que se haya suscrito el documento jurídico aplicable. Tras la instalación de dicho Comité se celebrará la primer reunión de trabajo del mismo.

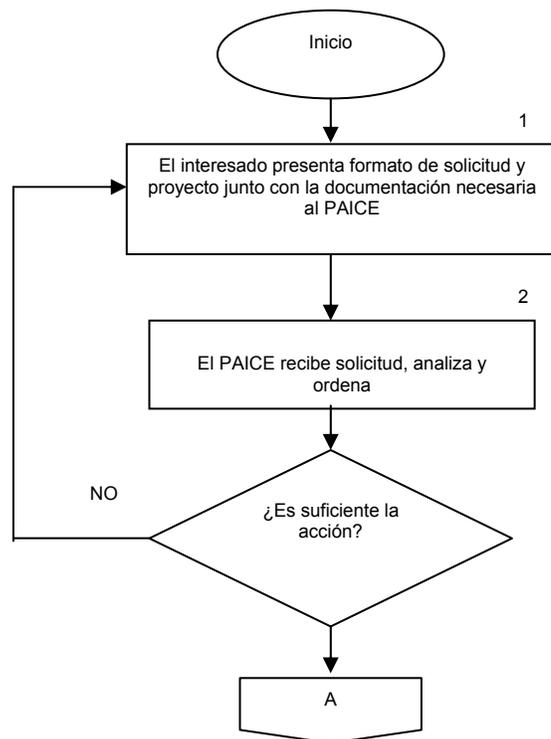
Conformación y funciones del Comité de Seguimiento.

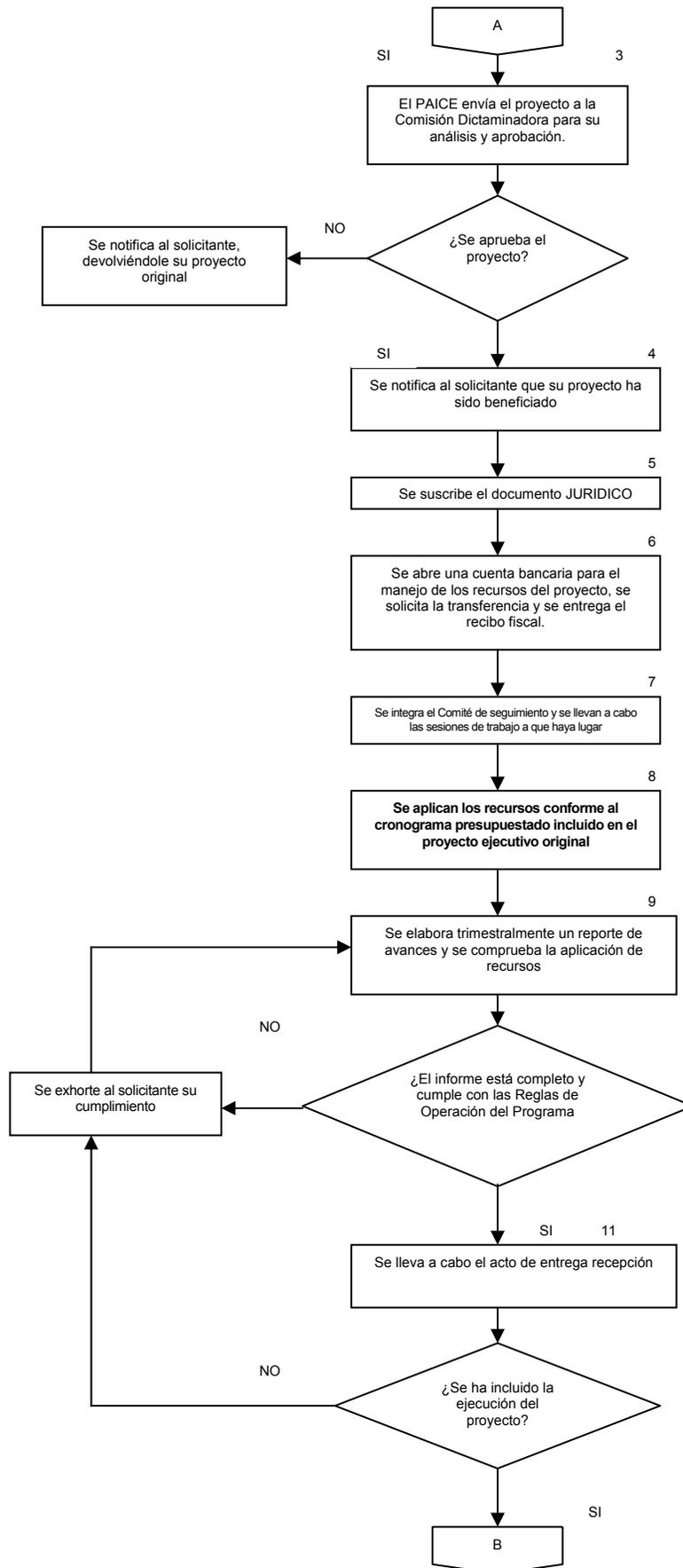
- a) El Presidente, que será el responsable de Cultura en la entidad o su representante, o en su caso el Presidente Municipal, o el Titular de Cultura del Municipio; podrá si así lo conviene con el coordinador del PAICE, declinar esta función en favor de alguna otra persona. Para el caso de proyectos presentados por la sociedad civil organizada, el presidente del Comité será el titular de

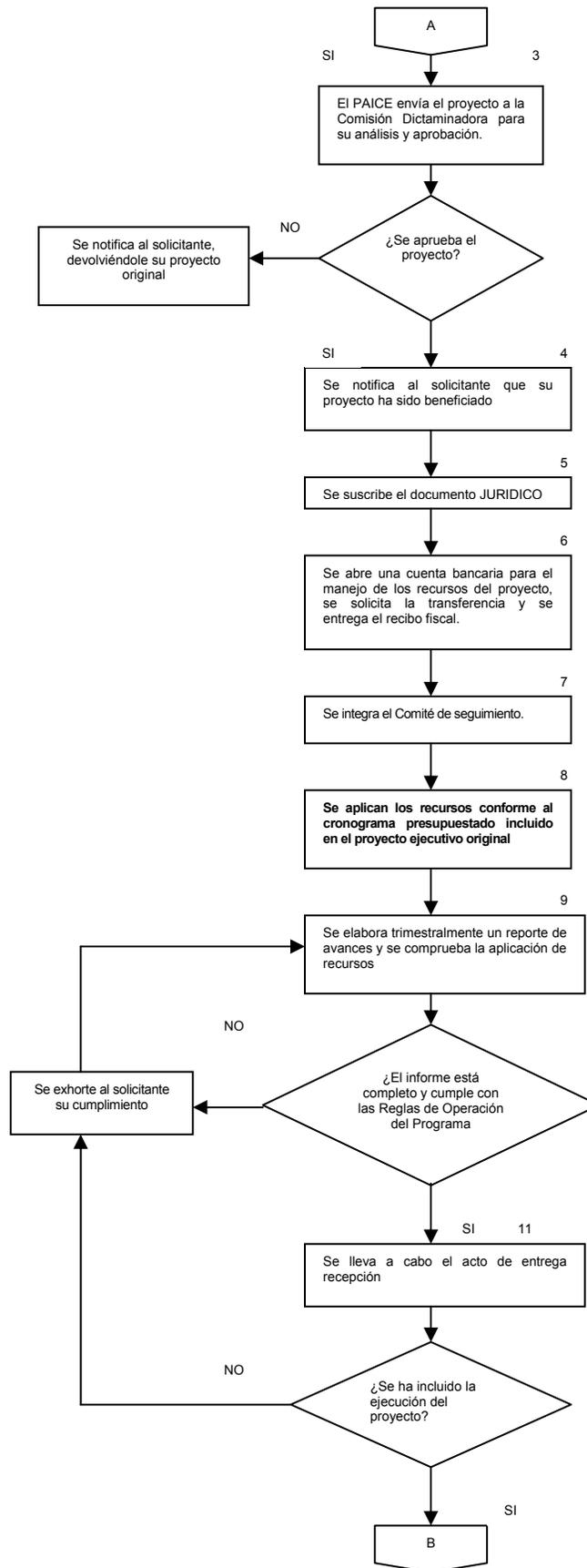
la asociación de que se trate; será prerrogativa de este último determinar qué personas de la propia asociación o externas a ésta, desempeñarán las distintas funciones del Comité. En todos los casos se buscará la participación de la instancia estatal de cultura. El Presidente autorizará los órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinará y dirigirá las reuniones del Comité y convocará a cuanto sea necesario, a reuniones ordinarias o extraordinarias.

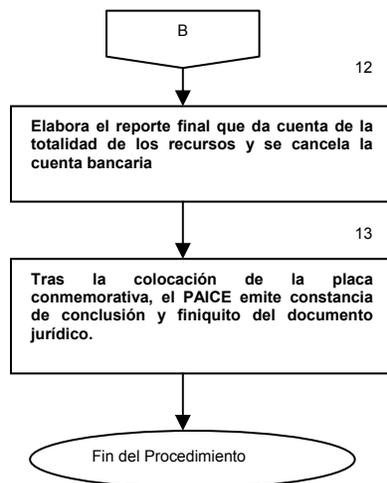
- b) El Secretario Ejecutivo será nombrado por el Presidente del Comité, vigilará la correcta expedición de los órdenes del día, y de las listas de asistencia; elaborará los reportes de avance correspondientes y los enviará a la Coordinación del PAICE. Remitirá a cada integrante del Comité el expediente de la reunión a celebrarse; supervisará el registro de los acuerdos a los que llegue el Comité y su cumplimiento, mismos que asentará en el acta que de la sesión se levante. Vigilará que el archivo documental esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo requerido por ley; asimismo realizará las acciones que el Presidente del Comité le encomiende, así como las que deriven de acuerdos del Comité.
- c) El representante de Obras Públicas y/o Adquisiciones del Gobierno del Estado, su correspondiente en el Municipio, o el encargado de desempeñar estas funciones, si se tratara de un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, dependiendo de la naturaleza del proyecto, acompañará en calidad de experto los procedimientos de obra que incluya el proyecto.
- d) El representante del órgano de control del estado, municipio o instancia pública de que se trate. Podrán asimismo desempeñar esta función auditores externos contratados para tal propósito por los interesados, con cargo a ellos mismos. Asesorará el proyecto para cumplir la normatividad aplicable.
- e) El Coordinador del PAICE o su representante que orientará al Comité para dar cumplimiento a las disposiciones de este Programa.
- f) Por Asesores que podrán ser Invitados por el Presidente del Comité de acuerdo con las necesidades del Proyecto.
- g) De ser posible se invitará a representantes de la sociedad civil y de la iniciativa privada que destaquen por sus acciones en favor de la cultura local y por su probada honestidad, para realizar la función de contraloría social y coadyuvar al financiamiento y conservación del espacio de que se trate.
- h) Los procesos de adjudicación de obra y/o adquisiciones deberán iniciarse a más tardar a los 30 días hábiles siguientes a la constitución del Comité de Seguimiento correspondiente. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización expresa de la mayoría de los miembros del Comité de Seguimiento
- i) El Comité de Seguimiento se reunirá trimestralmente, salvo que no hubiere asuntos que tratar. Las reuniones serán procedentes con al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberán estar presentes el representante del PAICE y el Secretario Ejecutivo del Comité. Toda reunión será convocada por escrito, con al menos 5 días hábiles de anticipación, a partir de un orden del día explícito. Podrán constituirse de ser necesario, subcomités con miembros del mismo Comité que atenderán aspectos concretos de los proyectos. De requerirse una reunión extraordinaria, el Presidente la solicitará a los miembros. De toda reunión -ordinaria, extraordinaria y de Subcomité- se levantará un acta que dará cuenta de los asuntos tratados, misma que deberá remitirse a la Coordinación del PAICE.
- j) El beneficiario elabora reportes de avance del proyecto trimestrales, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de todos los pasos del procedimiento seguido y comprueba la aplicación de los recursos, conforme a la normatividad federal vigente en materia de obras públicas y adquisiciones, enfatizando asimismo, la consecución de metas parciales o totales, según sea el caso, de los proyectos ejecutivo y cultural. De ser posible este reporte se enviará a la Coordinación del Programa una semana antes de cada reunión para su revisión y comentarios.

- k) Cuando la ejecución de la obra sufra alteraciones en los plazos o términos convenidos, el beneficiario deberá elaborar un informe para el Coordinador del PAICE en donde se establezcan las causas de dichos cambios, debiendo solicitar la autorización de la modificación correspondiente, acompañada de un nuevo programa de ejecución. El Coordinador determinará su procedencia con apego a estas Reglas de Operación, buscando en todo momento, cumplir con el objetivo primario del proyecto aprobado. Dichas modificaciones deberán consignarse en un acta que suscribirán todos los miembros del Comité de Seguimiento
- VIII. Se lleva a cabo el acto de entrega recepción entre el beneficiario y el contratista de ser el caso, se elabora el acta correspondiente y se envía copia de ella a la Coordinación del Programa.
- IX. El beneficiario elabora el reporte final del proyecto, se comprueba la totalidad de los recursos y se cancela la cuenta bancaria.
- X. El beneficiario coloca una placa en el espacio intervenido, en donde se da crédito a las instancias participantes.
- XI. La ejecución de los proyectos deberá realizarse en un tiempo no mayor a un año a partir del inicio del proceso de adjudicación de contratos. El beneficiario podrá contar con un plazo adicional de dos meses para la conclusión del proyecto autorizado, contados a partir de la fecha comprometida para la finalización de los trabajos. Quedará a juicio del Coordinador del Programa una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y se comprometa la conclusión del proyecto para un periodo determinado.
- XII. El PAICE emite una constancia de conclusión del proyecto y finiquito del instrumento jurídico.
- XIII. Los beneficiarios deberán procurar que los espacios apoyados cuenten con programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por el municipio o el estado.









4.2. Ejecución.

4.2.1. Avances físico-financieros.

La instancia ejecutora o el beneficiario formulará, de acuerdo con el programa de ejecución que haya sido aprobado, al menos un reporte de avances cada trimestre, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de los documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones. Paralelamente se realizan inspecciones directas a los inmuebles objeto del apoyo. Deberá remitir a la coordinación del PAICE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato anexo a las presentes reglas. Invariablemente la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

4.2.2. Acta de entrega recepción.

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

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

De conformidad con el acta de entrega recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en el acta, el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ellas las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

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

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

4.2.3. Cierre de ejercicio.

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

4.2.4. Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al término previsto en cada proyecto, deberán ser reintegrados. El beneficiario realizará el reintegro de los recursos no devengados, siguiendo y dando cabal cumplimiento a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Tesorería de la Federación en un plazo no mayor a 5 días hábiles tras su recepción. Este cierre no sigue el año calendario, sino la calendarización propia del proyecto. Se considerarán devengados los recursos de las partes una vez depositados en la cuenta bancaria abierta para el manejo financiero del proyecto.

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 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.

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

6. Evaluación.**6.1. Interna.**

OBJETIVO	FORMULA	PERIODICIDAD	META
Cobertura	$\frac{\text{Recursos solicitados}}{\text{Recursos otorgados}} \times 100 = \%$	anual	$\leq 30\%$
Participación federal financiera	$\frac{\text{Recursos transferidos}}{\text{Recursos comprometidos}} \times 100 = \%$	anual	100%
Participación financiera de otros	$\frac{\text{Inversión financiera otros}}{\text{Recursos totales invertidos}} \times 100 = \%$	anual	$\geq 50\%$
Eficacia	$\frac{\text{Proyectos que cumplieron objetivos previstos}}{\text{Total de proyectos}} \times 100 = \%$	anual	$\geq 70\%$

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

La Dirección General de Vinculación Cultural y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, analizarán las condiciones de evaluación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) para hacer una propuesta que permita a ambas instancias coordinarse para que se efectúe una evaluación interna del programa y sus procesos.

6.2. Externa.

Por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia, en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP. Dicha evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultado del Programa sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación.

El Programa no hará las contrataciones directamente, ni dedicará parte de su presupuesto regular para cumplir con esta evaluación, su financiamiento y contratación correrán a cargo del CONACULTA.

La Dirección General de Vinculación Cultural y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, elaborarán en Coordinación la propuesta de indicadores señalados por el Artículo 74 de la Ley General de Desarrollo Social y Definirán conjuntamente el Marco y Términos de Referencia para la Evaluación Externa, la cual será implementada de acuerdo con lo establecido por el artículo 73 de la Ley General de Desarrollo Social y el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2007.

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

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

La información sobre el Programa se da a conocer en la página de Internet del CONACULTA <http://www.conaculta.gob.mx> y de la Dirección General de Vinculación Cultural <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/> Las copias de la *SOLICITUD DE APOYO PARA LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL-CONACULTA-00-034*, y de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural están disponibles tanto en las oficinas del PAICE, como en las páginas electrónicas antes señaladas.

La papelería, documentación oficial, como la publicidad y promoción de este Programa, deberá incluir las siguientes leyendas:

“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 la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

“El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

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

7.2. Contraloría Social.

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

El beneficiario se obliga a:

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

La SFP y el OEC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna del CONACULTA; el Organismo Estatal de Control o si es el caso, el Organismo Municipal de Control, vía personal, escrita, internet, telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 5480 2000 en la Ciudad de México).

OIC CONACULTA: Av. Paseo de la Reforma número 175, piso 15, esquina Río Tamesis, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500.

Tel (55)1253 9844 ciqyd.correo@conaculta.gob.mx

PAICE: Avenida Av. Paseo de la Reforma número 175, piso 5, esquina Río Tamesis, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500.

Tel (55)1253 9894, fax (55) 12539942. llechuga@correo.conaculta.gob.mx

9. Disposiciones Transitorias.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta el año 2008, en tanto no se emitan las respectivas al ejercicio fiscal de dicho año ni se opongan a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.

México, D.F., a 23 de febrero de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.



DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

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

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

1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

- Fomento al libro y a la lectura
- Estímulo a la creación artística
- Fortalecimiento y difusión de culturas populares e indígenas
- Cooperación cultural internacional
- Desarrollo cultural infantil

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

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

CONDICIONES DE ACEPTACIÓN

**** ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCIÓN, CUALQUIER MODIFICACIÓN AL MISMO ESTÁ PROHIBIDA****

1. La presentación en original y firmada de la **Solicitud de Apoyo CONACULTA 00-034** es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten requisitada esta solicitud serán automáticamente descalificados, al igual que aquellos que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad, así como los que se presenten fuera de los tiempos establecidos. La **inexacta o falsa** declaración proporcionada en esta solicitud podrá llevar a la cancelación del presente proyecto; su presentación presupone la aceptación de las Reglas de Operación del PAICE.
2. Para el análisis de este documento deberán anexarse sendos proyectos ejecutivo y cultural.
3. La aportación del estado, del municipio y/o de la iniciativa privada bajo ninguna circunstancia podrá condicionarse a la aportación del PAICE.
4. La solicitud de apoyo y el proyecto serán objeto de revisión y verificación. El hecho de presentar dichos documentos, no asegura su financiamiento.
5. No se autorizarán procesos de mantenimiento regular, construcción de espacios, ni restauración de inmuebles y monumentos considerados dentro del patrimonio nacional.
6. No serán objetos de apoyo los espacios dependientes de instituciones federales incluyendo aquellas agrupadas en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
7. De ser el caso, los proyectos relacionados con el patrimonio cultural, deberán ser avalados según corresponda por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) o por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).
8. El proyecto será analizado por una Comisión Dictaminadora, cuyo fallo será inapelable y definitivo.
9. Para cualquier duda o aclaración, comunicarse a la Coordinación del PAICE al (0155) 1253 9894; 9294; 9928; 9953; 9944 y 9943; fax 9942. Para envío de documentación: Av. Revolución 1877, 3er piso, Col. San Ángel, C.P. 01000, México. D.F.

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1 Nombre del espacio a apoyar

Calle y número _____
 Colonia _____
 Municipio, Estado _____
 Código Postal _____
 Teléfono _____

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

RFC de la dependencia o Institución a la que pertenece _____

3.3 Función que desempeña

- Preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural
- Educación e investigación artística
- Difusión del arte y la cultura
- Cultura en medios audiovisuales y nuevas tecnologías

 Acepto
 Nombre y firma del solicitante

 Lugar y fecha

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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



DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA-00-034
**PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS
P A I C E**
3.4 Tipo de obra requerida

- () Remodelación
 () Rehabilitación
 () Equipamiento

3.5 Tiempo de realización (meses)

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

3.7 Fuentes de cofinanciamiento; monto de participación.

Estado \$ _____ M.N.
 Municipio \$ _____ M.N.
 Iniciativa privada \$ _____ M.N.

3.8 Subtotal \$ _____ M.N.

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

\$ _____ M.N.

3.10 Anexos

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

Observaciones

"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".

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".

I N S T R U C T I V O
GUIA GENERAL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL
PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS
P A I C E 2 0 0 7

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS AL PAICE

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

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

- No podrán ser beneficiados los espacios privados, ni aquellos dependientes de instituciones federales incluidos los agrupados en el propio CONACULTA. Sólo serán susceptibles de apoyo los espacios de propiedad estatal, municipal, comunitaria o ejidal.
- Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal, que estén en comodato a favor de la sociedad civil organizada o de instancias estatales y municipales de cultura. Se deberá garantizar para éstos una vigencia mínima de 5 años y la permanencia de las funciones culturales del espacio. Los apoyos para estos casos se otorgarán conforme a la siguiente tabulación:
 - a. Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para contratos con una vigencia de 5 años.
 - b. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para inmuebles cuyo comodato sea de hasta 10 años.
 - c. Hasta \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para comodatos que excedan los 10 años un día.
- Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios administrativos, ni para intervenciones puramente cosméticas.
- No se autorizará la construcción de inmuebles; la restauración de inmuebles considerados artísticos o históricos; la adquisición de equipo de oficina; el pago de honorarios que no incidan en el proyecto, o la aplicación de programas regulares de mantenimiento.
- No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del PAICE y que hayan incumplido alguno de los requisitos o condiciones planteados por el programa, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente.

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA 00-034¹**1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

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

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

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

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

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

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

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

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

3.3 Función que desempeña

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

3.4 Tipo de obra requerida

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

3.5 Tiempo de realización (meses)

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

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

- o Señale la cantidad solicitada al PAICE en número y en moneda nacional.
- Nota: El apoyo que otorga PAICE es complementario de la inversión requerida.

3.7 Fuentes de cofinanciamiento y monto de participación

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

¹ Consideraciones importantes:

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

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". "La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".

- o → **R.O.** “El programa opera bajo el principio del cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga PAICE complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que se cuenta con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión, o en su caso, acreditar haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural”.
- o Especifique en el cuadro de **Observaciones** si las aportaciones estatales (estado, municipio y/o iniciativa privada) serán en recursos frescos o acreditadas.
- o **PARA ACREDITACIONES AL PAICE:** En caso de haberse concluido la inversión que ampara la aportación estatal, será necesario adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo, así como las facturas de las estimaciones que soportan su pago, para lo cual ponemos a su disposición el reporte de ACREDITACION, mismo que encontrará dentro del proyecto ejecutivo, en la Guía adjunta. En caso de no haberse concluido dicha acreditación se deberá adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo y el cronograma en donde se asiente la fecha en que se terminará la misma. Las facturas que acrediten el pago de estos conceptos deberán proporcionarse posteriormente, en caso de que el proyecto sea fallado favorablemente.

3.8 Subtotal

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

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

- o Realice la suma del monto solicitado al PAICE (3.6) más el subtotal (3.8) para obtener el costo total del proyecto.
- o El resultado deberá ser igual al producto de la suma realizada en el “TOTAL DE PRESUPUESTO DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES” (Pág. 37 de la Guía) y a la sumatoria global del “CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y CALENDARIO DE MINISTRACIONES” (Pág. 43 de la Guía)

3.10 Anexos

- o Marque con una “X” la(s) columna(s) correspondiente(s) aquella documentación que entrega al PAICE junto con este formato.
- o La entrega de la documentación señalada del punto 1 al 4 es **obligatoria**.



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

■ Un original impreso y firmado junto con los anexos correspondientes deberán ser entregados a la Coordinación del PAICE, asimismo este formato deberá ser enviado debidamente requisitado vía electrónica o en diskette.

■ Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento en la entidad.

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO
NOMBRE _____

CARGO _____

TELEFONO Y FAX _____

CORREO ELECTRONICO _____
II. TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO JURIDICO

RECURSOS ASENTADOS:

- CONACULTA - PAICE \$ _____
 - ESTADO \$ _____
 - MUNICIPIO \$ _____
 - I.P. \$ _____
- TOTAL** \$ _____

III. BANCO Y NUMERO DE CUENTA

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

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

IV.1. APORTACION EN ESPECIE

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

- a) Aportación: _____
b) Descripción: _____

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

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

Multiple horizontal lines for text entry.

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

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

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

“El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

ii

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

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

 (REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

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

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCION DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCION
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	

* Adjuntar copia de las actas levantadas.

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

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

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

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

PRESUPUESTO				
Autorizado	Modificado	Ejercido	Meta	Justificación

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

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

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte FINAL

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

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

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS PUBLICAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE
CONTROL

RESPONSABLE DEL ESPACIO

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

vi

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances No. _____PERIODO DEL INFORME del ___ de ___ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____**(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)**

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

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____

CARGO _____

TELEFONO Y FAX _____

CORREO ELECTRONICO _____

II. TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO JURIDICO

RECURSOS ASENTADOS:

- CONACULTA – PAICE \$ _____
 - ESTADO \$ _____
 - MUNICIPIO \$ _____
 - I.P. \$ _____
- TOTAL \$ _____**

III. BANCO Y NUMERO DE CUENTA

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

IV.1. APORTACION EN ESPECIE

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

a) Aportación: _____

b) Descripción: _____

"El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances No. _____

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

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

→ Anexe copia de la siguiente documentación:

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

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

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

* Adjuntar copia de las actas levantadas.

“El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.
“La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental”.



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances No. _____PERIODO DEL INFORME del ___ de _____ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____**(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)**

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCION DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCION
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	

“El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

iii

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances No. _____

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

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

Multiple horizontal lines for reporting project changes and schedules.

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

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

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

Multiple horizontal lines for suggestions and comments.

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

“El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

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



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances No. _____

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

(REMODELACION, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO, EDO.)

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

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS PUBLICAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE
CONTROL

RESPONSABLE DEL ESPACIO

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

→ Los representantes del PAICE no firman este documento.

“El programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

vi

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

REGLAS de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa Educativo Rural (PER) 2007.

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

Conforme a lo dispuesto en los artículos: 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 6, 7, 8, 10, 14, 21, 27, 32, 33, 37, 45, 47, 49, 50 y 70 de la Ley General de Educación; 43, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 25, 26, Décimo Transitorio y anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, y

CONSIDERANDO

Que la educación constituye el eje central para promover el desarrollo rural sustentable.

Que el Estado Mexicano considera de interés público el desarrollo rural sustentable.

Que la calidad, la cobertura con equidad y la gestión, constituyen los ejes rectores de la política educativa del Estado Mexicano.

Que la educación constituye un factor determinante que facilita a las personas su integración al desarrollo.

Que los retos actuales del sistema educativo son: elevar la calidad, ampliar la cobertura con equidad y mejorar su sistema de gestión.

Que los retos del sector rural, en el contexto de la globalización económica son: la productividad, la rentabilidad, la competitividad, la sustentabilidad y la equidad.

Que la formación del capital humano, a través de la educación, constituye el instrumento más eficaz para el desarrollo sustentable y enfrentar los grandes retos del sector rural.

Que la inversión en la educación, especialmente para grupos vulnerables, es una prioridad para el Estado Mexicano.

Que es necesario atender los rezagos en equipamiento y mantenimiento de los espacios educativos.

Que el Gobierno Federal, en el marco de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, establece el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC), del cual deriva el Programa Educativo Rural (PER).

Que la Secretaría a través de sus Unidades Administrativas competentes, cuenta con una red de servicios educativos en los tipos de: bachillerato, licenciatura y posgrado; y su misión es ofrecer una formación integral, social, humanista y tecnológica centrada en la persona, que consolide el conocimiento hacia el sector rural, fortalezca la pertinencia, fomente la mentalidad emprendedora y de liderazgo.

Que la Secretaría a través de sus Unidades Administrativas competentes, contribuye al desarrollo económico y social de las regiones, mediante la formación de técnicos y profesionales de diferentes disciplinas. Así mismo, proporciona a la población rural, una amplia oferta de servicios de capacitación y asistencia técnica a productores.

En tal virtud, y para dar cumplimiento a los anteriores considerandos se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL (PER) 2007**CONTENIDO**

CAPITULO 1.

PRESENTACION Y DEFINICIONES.

CAPITULO 2.

LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007.

CAPITULO 3.

DESCRIPCION DE COMPONENTES DEL PROGRAMA.

CAPITULO 4.

COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO.

CAPITULO 5.

FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS.

CAPITULO 6.

MECANICA DE OPERACION.

CAPITULO 7.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

CAPITULO 8.

METAS.

CAPITULO 9.

SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DEL PROGRAMA.

CAPITULO 10.

EVALUACION EXTERNA DEL PROGRAMA.

CAPITULO 11.

PARTICIPANTES.

CAPITULO 12.

SUSPENSION Y CANCELACION DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA.

CAPITULO 13.

CONTRALORIA INTERNA.

CAPITULO 14.

CONTRALORIA SOCIAL.

CAPITULO 15.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

CAPITULO 1.

PRESENTACION Y DEFINICIONES.

El Gobierno Federal crea el Programa Especial Concurrente (PEC), con el propósito de fomentar acciones que incidan en todas las actividades económicas de la sociedad rural; en este contexto, el Programa Educativo Rural (PER), correspondiente al año 2007, plantea impulsar la capacitación de los habitantes del medio rural del entorno de las Unidades Educativas del nivel medio superior y superior para fortalecer el desarrollo de sus capacidades en el desempeño de las diversas actividades productivas que realizan.

La Secretaría de Educación Pública, a través de sus Unidades Administrativas competentes, cuenta con una red de servicios educativos, integrada por 204 Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuarios y Forestales, 125 Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural, 2 Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural, 1 Centro de Investigación para los Recursos Naturales, así como 20 Institutos Tecnológicos Federales con orientación agropecuaria y 1 Instituto Tecnológico Federales con orientación forestal.

En los 204 planteles, en el ciclo escolar agosto 2006-junio 2007 se atiende a 152,010 estudiantes en el tipo educativo medio superior, así mismo, a través de las 125 Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural y 2 Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural, se llevan a cabo acciones de vinculación con el sector productivo.

En los 21 Institutos Tecnológicos se atienden 16,474 alumnos en licenciatura y 140 alumnos en posgrado según datos del ciclo escolar agosto 2006-junio 2007, ofreciéndose programas académicos orientados a la docencia, investigación y vinculación en beneficio de jóvenes y productores del sector rural.

Los recursos asignados al Programa Educativo Rural (PER 2007), del Programa Especial Concurrente (PEC), para el tipo medio superior, se orientará en 6 componentes y 2 subprogramas:

Componentes:

1. Maquinaria y equipo agropecuario y forestal
2. Agricultura Protegida
3. Sistemas de Riego
4. Semovientes y Mejoramiento Genético
5. Materiales Didácticos e insumos para la Capacitación.
6. Mantenimiento, reparación y/o adecuación de espacios para la instalación de maquinaria, equipos y sistemas agropecuarios.

Subprogramas:

1. Evaluación Externa del Programa.

2. Seguimiento y supervisión del programa.

Para el tipo superior, los recursos asignados se orientarán en 12 componentes y 30 subcomponentes:

1. Componente: Maquinaria Agrícola y Forestal.

Subcomponente: tractor equipado con arado, sembradora, rastra, cultivadora, segadora, rastrillo, remolque, empacadora entre otros implementos agrícolas.

2. Componente: Agricultura Protegida.

Subcomponente: Invernadero y todos sus sistemas y accesorios.

3. Componente: Taller de Industrialización de productos agropecuarios.

Subcomponente: Sistema de industrialización de productos lácteos.

Subcomponente: Sistema de industrialización de productos cárnicos.

Subcomponente: Sistema de industrialización de frutas y hortalizas.

Subcomponente: Sistema de industrialización de miel.

Subcomponente: Sistema de industrialización de productos de cultivos alternativos.

4. Componente: Uso eficiente del Agua.

Subcomponente: Sistema de Riego.

5. Componente: Semovientes.

Subcomponente: Bovinos.

Subcomponente: Caprinos.

Subcomponente: Ovinos.

Subcomponente: Porcinos.

Subcomponente: Especies Menores (aves, abejas, conejos, etc.)

6. Componente: Mejoramiento Genético.

Subcomponente: Inseminación Artificial.

Subcomponente: Transplante de embriones.

Subcomponente: Producción de semillas y plantas mejoradas (forestales, frutales, hortalizas, ornamentales, etc.).

7. Componente: Cómputo.

Subcomponente: Equipo de cómputo y para servicio de Internet.

8. Componente: Plantas Tratadoras de Agua.

Subcomponente: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

9. Componente: Cosecha de Agua.

Subcomponente: Sistemas de Cosecha de Agua.

10. Componente: Materiales y Equipos Didácticos para la capacitación de productores.

Subcomponente: Bibliografía técnica especializada.

Subcomponente: Materiales técnicos especializados.

Subcomponente: Software técnico especializado.

Subcomponente: Cursos autoinstruccionales técnicos Especializados.

Subcomponente: Equipo Audiovisual.

11. Componente: Impresión y reproducción de documentos técnicos especializados.

12. Componente: Mantenimiento y adecuación de espacios académicos.

Subcomponente: Instalaciones eléctricas.

Subcomponente: Instalaciones hidráulicas.

Subcomponente: Instalaciones sanitarias.

Subcomponente: Instalaciones de gas y aire.

Subcomponente: Instalaciones de vapor.

Subcomponente: Techumbres, pisos, cancelas y muros.

Participarán en el Programa Educativo Rural, los Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuarios y Forestales, las Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural y las Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural para el tipo medio superior, así como los 21 Institutos Tecnológicos Federales con orientación agropecuaria y forestal.

Artículo 1. Definiciones. Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- **PEC:** Programa Especial Concurrente.
- **PER:** Programa Educativo Rural.
- **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- **SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior.
- **SES:** Subsecretaría de Educación Superior.
- **DGETA:** Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.
- **DGEST:** Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- **CND:** Comité Nacional Dictaminador: Para el tipo medio superior: integrado por los titulares de la Dirección de Apoyo a la Operación Desconcentrada, Dirección Técnica, la Coordinación Administrativa y lo preside el Director General de Educación Tecnológica Agropecuaria.
Para el tipo superior: integrado por la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, la Dirección de Vinculación y, es presidido por el Director General de Educación Superior Tecnológica.
- **CED:** Comité Estatal Dictaminador.- Para el tipo medio superior órgano interno integrado por el Subdirector de Enlace Operativo y los responsables de las áreas de apoyo técnico, planeación y evaluación, vinculación con los sectores social y productivo.
- **Enlaces:** Subdirectores de Coordinación de Enlace Operativo de la DGETA en los estados. Directores de Institutos Tecnológicos Federales con orientación agrícola y forestal por la DGEST.
- **Unidad Educativa:** Planteles de los Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuarios y Forestales, Institutos Tecnológicos Federales con orientación agropecuaria y forestal, Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural y Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural.
- **Capacitados:** Jóvenes y adultos del medio rural beneficiados con los servicios de capacitación proporcionados por las unidades educativas.
- **Productores:** Población del medio rural dedicada a las actividades del sector agropecuario y forestal.
- **Temas:** Comprende los contenidos de los programas de capacitación.

CAPITULO 2

LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007

Artículo 2. Los Objetivos del Programa Educativo Rural 2007 son:

Objetivo General

Impulsar la capacitación de los habitantes del medio rural en el entorno de las unidades educativas, para fortalecer el desarrollo de sus capacidades en el desempeño de las diversas actividades productivas que realizan, en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

Objetivos Específicos

- Fortalecer la modernización de la infraestructura y equipamiento de las Unidades Educativas del Tipo Medio Superior y Superior de Educación Tecnológica Agropecuaria y Forestal, para mejorar la calidad de los servicios de capacitación, y la oferta de servicios educativos orientados al desarrollo de las capacidades y potencialidades de los jóvenes y productores del sector rural.
- Ofrecer programas de capacitación que permitan a los habitantes del medio rural el desarrollo de capacidades técnico-productivas y organizacionales, con estándares de calidad.

CAPITULO 3

DESCRIPCION DE COMPONENTES

Artículo 3. Descripción.

Para el tipo medio superior**1. Componente Maquinaria y equipo agropecuario:**

La inversión en equipamiento de las unidades educativas, con maquinaria y equipo agrícola, será de utilidad para ampliar la oferta de servicios de capacitación a los habitantes del medio rural.

Tomando en cuenta que la población rural a atender proviene del sector social, se considera también la utilización de tecnología intermedia, fácilmente transferible.

2. Componente Agricultura Protegida:

La agricultura protegida es una línea estratégica de desarrollo productivo, en donde se favorecen la optimización del uso de los recursos, agua, suelo, control de factores climáticos e insumos, que incrementan la producción y productividad agrícola.

La inversión de recursos en este componente, impactará en el desarrollo de capacidades de los habitantes rurales; se ampliará la oferta de servicios, impulsando la capacitación en producción agrícola intensiva, técnicas de propagación, producción de plantas, técnicas de manejo y mantenimiento de invernaderos, producción de hortalizas y plantas ornamentales.

3. Componente Sistemas de riego:

La población rural, dedicada a las actividades primarias, demanda capacitación sobre sistemas de riego que fomenten el uso eficiente del agua, en este sentido, la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, viene impulsando esta vertiente para la formación de recursos humanos, que incidan en el manejo de sistemas de riego presurizado para incorporar más superficie agrícola cultivable, incrementar la producción y rentabilidad de los cultivos.

Con los recursos propuestos en este componente, se ampliará la oferta de servicios de capacitación, en el diseño y operación de sistemas de riego presurizado.

4. Componente Semovientes y mejoramiento genético:

México es un país con vocación ganadera, ya que dispone de 80 millones de hectáreas para la producción pecuaria.

La Secretaría de Educación Pública, a través de sus Unidades Administrativas competentes tienen Unidades Educativas ubicadas en zonas ganaderas, donde ha impulsado la formación de recursos humanos para el aprovechamiento de los recursos pecuarios.

La adquisición de semovientes bovinos, caprinos, ovinos y porcinos permitirá ampliar la oferta de capacitación a productores en el manejo, alimentación, reproducción, sanidad, higiene y economía de las explotaciones ganaderas; así como mejorar la oferta de servicios educativos en: ganadería intensiva, semi-intensiva y extensiva, reducción de los ciclos productivos en engorda y diseño de programas de mejoramiento genético.

5. Componente Materiales didácticos e insumos para la capacitación:

La calidad del proceso de capacitación rural está determinada por diversos factores, como pueden ser el perfil del capacitador, los espacios físicos, el equipamiento, la tecnología, los contenidos, los métodos utilizados y los materiales didácticos.

Los materiales didácticos pueden ser de diversos tipos, dependiendo de la tecnología utilizada para el desarrollo de los mismos; entre otros, destacan el acervo bibliográfico, videogramas, productos multimedia, discos compactos interactivos, DVD'S interactivos y softwares. Su selección y uso estará determinada por las condiciones físicas y tecnológicas presentes en el lugar de la capacitación, el perfil del capacitando, los contenidos del programa y los desempeños del capacitador.

En este contexto, se destaca que los materiales didácticos tienen como propósito facilitar la labor del capacitador, coadyuvando al logro del aprendizaje significativo traducido en competencias alcanzadas por el capacitando, quien lo obtiene derivado de la objetividad y comprensión de la información que se pone a su alcance, mediante los mismos. Este tipo de materiales, comúnmente, entre otros atributos, pueden ser fácilmente transportados y consecuentemente pueden estar disponibles en el lugar in situ de la capacitación; características que permiten acercar dicho servicio a la población demandante.

Así mismo, la acción de la capacitación, requiere de diversos insumos que le permitan a los capacitandos realizar las prácticas requeridas que garanticen la adquisición de las competencias previstas en cada uno de los cursos impartidos.

Los materiales didácticos y los insumos ofrecen al capacitando la posibilidad de desarrollar una actitud autodidacta, considerando que por sus características le permite repasar la información que contienen y bajo esas orientaciones, fortalecer la práctica para el logro de la competencia. Al capacitador, estos materiales, le permiten optimizar los tiempos y los recursos disponibles para el proceso de capacitación.

Con la disponibilidad de materiales didácticos e insumos para la capacitación, las unidades educativas estarán en condiciones de brindar este servicio a la población rural en forma más eficiente, considerando las necesidades específicas de los diferentes entornos regionales en donde se ubican.

6. Componente Mantenimiento, reparación y/o adecuación de espacios para la instalación de maquinaria, equipos y sistemas agropecuarios:

A más de 30 años de creación de los planteles de Educación Tecnológica Agropecuaria, y no obstante los esfuerzos realizados por el Estado Mexicano, para mantener en condiciones decorosas los espacios académicos y productivos de los planteles, es necesario orientar recursos para el mantenimiento de redes eléctricas, hidráulicas, sanitarios, instalaciones de gas e impermeabilización de techumbres, para la adecuación de espacios en donde se instalarán los equipos adquiridos.

Estas acciones permitirán mejorar la infraestructura productiva con el objetivo de ofrecer a la población rural condiciones más adecuadas para los procesos de educación y capacitación.

Para el tipo superior

1. Componente Maquinaria Agrícola y Forestal:

La inversión en equipamiento de las unidades educativas, con maquinaria y equipo agrícola, será de utilidad para ampliar la oferta de servicios de capacitación y asistencia técnica a los productores, en temas relacionados con la operación y mantenimiento de maquinaria y equipo agrícola.

Tomando en cuenta que los estudiantes y productores a atender provienen del sector social, se considera también la utilización de tecnología intermedia, fácilmente transferible.

Subcomponente: Tractores de 26, 36 y 80 HP equipados con arado, sembradora, desmenuzadora, chapeadora, rastra, cultivadora, rotocultivadora, motocultor de 8 y 16 HP, remolque y empacadora, entre otros implementos agrícolas.

Subcomponente: Maquinaria y equipo para tecnología de la madera

2. Componente Agricultura Protegida:

La agricultura protegida es una línea estratégica de desarrollo productivo, en donde se favorecen la optimización del uso de los recursos, agua, suelo, control de factores climáticos e insumos, que incrementan la producción y productividad agrícola.

La inversión de recursos en este componente, impactará en la formación de técnicos y profesionales para el campo mexicano; se ampliará la oferta de servicios, impulsando la capacitación en producción agrícola intensiva, técnicas de propagación, producción de plantas, técnicas de manejo y mantenimiento de invernaderos, producción de hortalizas y plantas ornamentales.

Subcomponente: Invernadero.

3. Componente Taller de Industrialización de Productos Agropecuarios:

La educación tecnológica con orientación agropecuaria, ha integrado una red de planteles ubicados en regiones con vocación agroindustrial, que requieren complementar su equipamiento con la adquisición de la maquinaria y equipo necesarios para lograr la integración del proceso productivo de industrialización de productos agropecuarios. Lo anterior será determinante para seguir impulsando la cultura del valor agregado a los productos primarios y participar en la integración de cadenas productivas.

Esto permitirá ampliar la oferta de capacitación a productores, en temas relacionados con los procesos agroindustriales, así como fortalecer la capacitación técnica y profesional de los educandos y productores del medio rural.

Subcomponente: Sistema de industrialización de productos lácteos.

Subcomponente: Sistema de industrialización de productos cárnicos.

Subcomponente: Sistema de industrialización de frutas y hortalizas.

Subcomponente: Sistema de industrialización de miel.

4. Componente Uso eficiente del Agua:

La educación tecnológica con orientación agropecuaria, ha impulsado un programa de formación de recursos humanos, para el manejo de tecnologías que incidan en el uso eficiente del agua, a través de la utilización de sistemas de riego presurizado, que permitan incorporar más superficie agrícola cultivable, incrementar la producción y rentabilidad de los cultivos.

Con los recursos propuestos en este componente, se ampliará la oferta de servicio de capacitación, en el diseño y operación de sistemas de riego presurizado, métodos de cosecha de agua, calibración de sistemas hidroagrícolas, entre otros.

Subcomponente: Sistema de Riego.

5. Componente Semovientes:

México es un país con vocación ganadera, ya que dispone de 80 millones de hectáreas para la producción pecuaria.

La Secretaría a través de sus Unidades Administrativas competentes tienen Unidades Educativas ubicada en zonas ganaderas, donde ha impulsado la formación de recursos humanos para el aprovechamiento de los recursos pecuarios.

La adquisición de semovientes bovinos, caprinos, ovinos porcinos y especies menores, permitirá ampliar la oferta de capacitación a productores en el manejo, alimentación, reproducción, sanidad, higiene y economía de las explotaciones ganaderas; así como mejorar la oferta de servicios educativos en: ganadería intensiva, semi-intensiva y extensiva; reducción de los ciclos productivos en engorda, diseño de programas reproductivos, tales como el uso de hormonas en la sincronización de estros para incrementar índices de fertilidad.

Subcomponente: Bovinos.

Subcomponente: Caprinos.

Subcomponente: Ovinos.

Subcomponente: Porcinos.

Subcomponente: Especies menores.

6. Componente Mejoramiento Genético:

La utilización de embriones y semen de semovientes de registro, ayudan a mejorar el valor genético de los animales, con lo que se puede obtener mayor productividad, expresada a través de la mejor conversión alimenticia, mayores ganancias de peso, incrementos en la producción láctea, mayor producción de carne magra y resistencia a enfermedades, aumentos en los índices de fertilidad y prolificidad.

La adquisición de termos criogénicos, microscopios, foto colorímetros de luz ultravioleta, placas de calentamiento, equipos de ultrasonido, endoscopios con sus diferentes aditamentos y otros equipos especializados, permitirá ofrecer la capacitación a productores y alumnos en la obtención y manejo del semen y embriones de las diferentes especies y razas especializadas de bovinos, ovinos, caprinos y porcinos. Así como en el manejo y sanidad de los programas de ovulación múltiple y transferencia de embriones y la inseminación artificial, para el uso de dichas técnicas como herramientas de mejoramiento genético en las unidades de producción pecuaria, con la finalidad de aumentar la rentabilidad y la producción de alimentos de origen animal para consumo humano.

Por otra parte, la utilización de semillas, plántulas y especies vegetales mejoradas a través de la selección genética y el uso de la biotecnología vegetal, son herramientas para incrementar la productividad de frutas, hortalizas, especies maderables y ornamentales, expresadas a través de plantas tolerantes a la sequía, suelos ácidos y salinos, resistentes a plagas y enfermedades, con mayor calidad de fruto y vida de anaquel.

La adquisición de invernaderos, equipos de laboratorio como centrifugas, autoclaves, incubadoras, equipos de reacción en cadena de la polimerasa (PCR), maquinaria agrícola y aditamentos para el cultivo y cuidado de las plantas, permitirá capacitar a los alumnos y productores en los procesos de colección, selección y manejo de germoplasma nativo en peligro de extinción así como el mejorado para el incremento de la producción agrícola en el campo mexicano.

Subcomponente: Inseminación Artificial.

Subcomponente: Transplante de embriones.

Subcomponente: Producción de semillas y plantas mejoradas (forestales, frutales, horticolas, ornamentales, etc.)

7. Componente Cómputo:

En la actualidad el manejo de equipos computacionales, es una herramienta indispensable en el aula, en el trabajo y en la vida diaria.

Las unidades educativas con orientación agropecuaria y forestal, cuentan con aulas de cómputo, cuyo equipamiento requiere ser complementado, para ofrecer capacitación a productores y alumnos en sistemas operativos, procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, y uso de software especializado agropecuario y forestal.

Subcomponente: Equipo de cómputo y para servicio de Internet.

8. Componente Plantas Tratadoras de Agua:

El aumento de la población ha disparado el consumo y uso del agua, así como el potencial de conflicto por su disponibilidad. En el medio rural la población necesita agua para sobrevivir; el uso desmedido de ésta es debido a la carencia de una infraestructura adecuada que soporte la creciente población, a la industria y a la agricultura. Todo esto conlleva a que el desabasto de agua sea uno de los mayores problemas de orden político, económico y productivo. Por todo ello, es necesario fortalecer una cultura del uso eficiente de este recurso, lo que implica la utilización del mismo para reuso lo que beneficiaría a cultivos, semovientes y jardinería.

Los planteles del tipo medio superior y superior pondrán en marcha un programa de capacitación a la sociedad rural para el aprendizaje necesario para el tratamiento de sus aguas residuales.

Subcomponente: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales

9. Componente Cosecha de Agua:

México es un país que padece escasez de agua y se estima que pronto tendrá una crisis por la misma; la extracción de los mantos acuíferos se efectúa cada vez a mayor profundidad y en sitios más recónditos, por lo que el costo de su manejo aumenta en forma sorprendente.

Cuencas y microcuencas de las zonas áridas y semiáridas del país pierden una gran proporción de agua de lluvia por escurrimientos y por evaporación.

Un criterio internacional sugiere que la cosecha de agua es costeable allí donde la lluvia anual acumulada es igual o mayor a 150 mm.

Esta línea de inversión se orienta a donde el agua es una limitante, por lo cual se debe fortalecer la cultura de su uso óptimo en la comunidad estudiantil; con los productores rurales y con los diversos niveles de gobierno, a través de los programas de vinculación de las unidades educativas y de esta manera estimular a que logren una mayor sustentabilidad hídrica.

Subcomponente: Sistemas de Cosecha de Agua

10. Componente Materiales y equipos didácticos para la capacitación de productores:

La calidad del proceso de capacitación de productores esta determinada por diversos factores, como pueden ser el perfil del capacitador, los espacios físicos, el equipamiento, la tecnología, los contenidos, los métodos de instrucción y los materiales didácticos.

Los materiales y equipos didácticos pueden ser de diversos tipos, dependiendo de la tecnología utilizada para el desarrollo de los mismos; entre otros, destacan el acervo bibliográfico, videogramas, productos multimedia, discos compactos interactivos, DVD 's interactivos y softwares. Su selección y uso estará determinada por las condiciones físicas y tecnológicas, expuestas en el lugar de la capacitación. Así como del tipo de capacitando, competencias del capacitador y orientación de contenidos.

En este contexto, se destaca que los materiales y equipos didácticos tienen como propósito facilitar la labor del capacitador, coadyuvando al logro del aprendizaje significativo requerido por el capacitando, quien lo obtiene derivado de la objetividad y comprensión de la información que se pone a su alcance, mediante los mismos. Este tipo de materiales, entre otros atributos, pueden ser fácilmente transportados y consecuentemente pueden estar disponibles en el lugar de la capacitación; características que permiten acercar dicho servicio a los productores que realmente lo demandan.

Los materiales y equipos didácticos ofrecen al capacitando la posibilidad de desarrollar una actitud autodidacta, considerando que por sus características le permiten repasar la información que contienen y en consecuencia reafirmar su conocimiento, en la disciplina de su interés. Al capacitador, estos materiales, le permiten optimizar los tiempos y los recursos disponibles para el proceso de capacitación, así como ampliar el número de capacitandos, en un esquema interactivo.

Con la disponibilidad de materiales didácticos, las unidades educativas del tipo medio superior y superior estarán en condiciones de brindar el servicio de capacitación a productores en forma más eficiente, considerando las necesidades específicas de los diferentes entornos regionales en donde se ubican las mismas y la misión que, en este contexto, tiene encomendada la institución, para coadyuvar al desarrollo del sector rural.

Subcomponente: Bibliografía técnica especializada.

Subcomponente: Materiales audiovisuales técnicos especializados.

Subcomponente: Softwares técnicos especializados.

Subcomponente: Cursos autoinstruccionales técnicos especializados.

Subcomponente: Equipo Audiovisual.

11. Componente Impresión y reproducción de documentos técnicos especializados:

Promover y divulgar el conocimiento es una estrategia que busca aprovechar las aportaciones técnicas agropecuarias y pedagógicas que se generan en los planteles de educación tecnológica con orientación agropecuaria y forestal, que son producto de la investigación, experiencias exitosas y aportaciones de los docentes para el desarrollo del sector rural.

Con la impresión y reproducción de documentos técnicos especializados se logra la difusión de conocimientos que procuran solucionar problemas o profundizar en diversos tópicos técnicos, productivos y organizativos.

La impresión y reproducción de documentos técnicos permitirá ofrecer a los productores, capacitadores, docentes, investigadores y estudiantes difundir sus experiencias y conocimientos sobre determinada área de trabajo, por ejemplo libros técnicos y de consulta, manuales, guías, monografías, que se ponen al alcance de productores, capacitadores, estudiantes, investigadores y a la población del sector rural.

12. Componente Mantenimiento:

A más de 30 años de creación de los planteles de educación tecnológica con orientación agropecuaria y forestal y no obstante los esfuerzos realizados por el Estado Mexicano, para mantener en condiciones decorosas los espacios académicos y productivos de los planteles, es necesario orientar recursos para el mantenimiento y adecuación de redes eléctricas, hidráulicas, sanitarios, instalaciones de gas y aire e impermeabilización de techumbres mantenimiento a muros, pisos y cancelas para la adecuación de espacios en donde se instalarán los equipos adquiridos.

Estas acciones permitirán mejorar la infraestructura de: aulas, talleres, laboratorios de suelo, agua y bromatológicos; talleres de industrialización de productos agropecuarios; así como salas audiovisuales y postas pecuarias, entre otros, con el objetivo de ofrecer a productores y estudiantes condiciones más adecuadas para los procesos de educación y capacitación.

Subcomponente: Instalaciones Eléctricas.

Subcomponente: Instalaciones Hidráulicas.

Subcomponente: Instalaciones Sanitarias.

Subcomponente: Instalaciones de Gas y Aire

Subcomponente: Instalaciones de Vapor.

Subcomponente: Techumbres Muros, pisos y cancelas.

CAPITULO 4

COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO

Artículo 4. Son beneficiarios del Programa Educativo Rural 2007 los productores rurales ubicados en zonas de rezago social con potencialidad de desarrollo; tomando en consideración que la asignación de los recursos presupuestales es apoyar a las Unidades Educativas que consideren en sus proyectos la preservación de los recursos ambientales y la protección ecológica y que orienten sus acciones a atender las líneas de inversión descritos en el Programa y estos a su vez están estrechamente vinculados a las demandas de capacitación de los productores rurales del entorno de los planteles.

Asimismo, cabe hacer mención que la población objetivo está ligada al Capítulo 8 artículo 12 relativo a METAS en el que se señala la capacitación de 18,000 productores y el equipamiento de 50 planteles de Tipo Medio Superior y 1,200 productores en 12 planteles de Tipo Superior.

De conformidad a lo previsto por el artículo 25, fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, el padrón de beneficiarios del Programa será publicado conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la página de Internet <http://www.dgeta.edu.mx> y www.dgest.gob.mx.

Artículo 5. La capacitación de habitantes del sector rural no necesariamente se limitará a los componentes de inversión establecidos en las presentes Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Educativo Rural, si no que podrá ampliarse a otros requerimientos de capacitación demandados, complementariamente, por dichos habitantes.

Artículo 6. Los procesos de capacitación que realizará la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, dirigida a los habitantes del medio rural, se utilizarán los referentes normativos pertinentes, ya sean normas técnicas nacionales o normas elaboradas por las propias instituciones educativas.

CAPITULO 5

FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS**Para el tipo medio superior**

Artículo 7. Se orientará la aplicación de los recursos presupuestales a apoyar acciones de capacitación relacionados con los componentes de Maquinaria y equipo agropecuario; Agricultura Protegida; Sistemas de Riego; Semovientes y Mejoramiento Genético; Materiales Didácticos e insumos para la Capacitación; Mantenimiento, reparación y/o adecuación de espacios para la instalación de maquinaria, equipos y sistemas agropecuarios; Evaluación Externa del Programa y; Seguimiento y Supervisión del Programa, propuestas por las unidades educativas.

El recurso destinado al tipo medio superior, autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 para la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, asciende a \$44'298,039.00 (cuarenta y cuatro millones doscientos noventa y ocho mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) atenderá las siguientes líneas:

- Maquinaria y equipo agropecuario
- Agricultura Protegida
- Sistemas de Riego
- Semovientes y Mejoramiento Genético
- Materiales Didácticos e Insumos para la Capacitación
- Mantenimiento, reparación y/o adecuación de espacios para la instalación de maquinaria, equipos y sistemas agropecuarios.
- Evaluación externa que realizará una institución académica y/o de investigación.
- Supervisión y evaluación del PER 2007.

Para el tipo superior

El recurso destinado al tipo superior, autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 para la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, asciende a \$10'701,961.00 (diez millones setecientos un mil novecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.) atenderá las siguientes líneas:

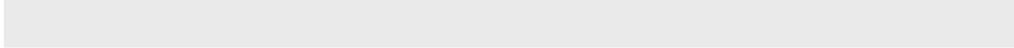
- Maquinaria Agrícola y Forestal
- Agricultura Protegida
- Taller de Industrialización de Productos Agropecuarios
- Uso Eficiente del Agua
- Semovientes
- Mejoramiento Genético
- Equipo de Cómputo para Servicio de Internet
- Plantas Tratadoras de Agua
- Cosecha de Agua
- Materiales y Equipos Didácticos para la Capacitación de Productores
- Impresión y Reproducción de Documentos Técnicos Especializados
- Mantenimiento y Adecuación de Espacios Académicos.

CAPITULO 6

MECANICA DE OPERACION**Artículo 8.** Difusión.

Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, difundirán por correo electrónico las Reglas de Operación del PER 2007 a las Subdirecciones de Enlace Operativo de cada entidad federativa y Direcciones de cada plantel del Tipo Medio Superior y del Tipo Superior.

Asimismo, se enviará un oficio al Subdirector de Enlace Operativo del Tipo Medio Superior de cada entidad federativa y Directores de las Unidades Educativas del Tipo Superior, utilizando el formato siguiente:



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

C. _____.

**SUBDIRECTOR DE ENLACE OPERATIVO DEL TIPO MEDIO SUPERIOR DE CADA ENTIDAD
FEDERATIVA O DIRECTOR DE PLANTEL DEL TIPO SUPERIOR**

EN EL ESTADO DE _____.

P R E S E N T E

Las Comisiones Unidas del Sector Rural del H. Congreso de la Unión, autorizaron a la Dirección _____ recursos extraordinarios para operar el Programa Educativo Rural 2007, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios que proporciona en capacitación a productores rurales, dicho programa considera _____ componentes de capacitación: _____

Comunico a usted que el día ____ de _____ del 2007, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Educativo Rural 2007, las cuales fueron remitidas a usted a través mediante correo electrónico, solicitándole de la manera mas atenta, que con base en la normatividad establecida en las mencionadas Reglas de Operación, se sirva constituir formalmente el Comité Estatal Dictaminador (CED), a partir de esta fecha.

Una vez constituido el Comité Estatal Dictaminador, éste deberá emitir la convocatoria y difundir los lineamientos, a cada una de las Unidades Educativas, quienes dispondrán de 15 días hábiles para la elaboración de los proyectos de capacitación; se deberá considerar siempre, en términos de lo establecido en el artículo 4 de las Reglas de Operación, los proyectos de tecnología apropiada, de preservación de los recursos ambientales y protección ecológica; al recibir e integrar los proyectos presentados por las Unidades Educativas, el Comité Estatal Dictaminador deberá evaluarlos y remitir los proyectos seleccionados al Comité Nacional Dictaminador, quien emitirá el dictamen final y lo comunicará a los planteles.

Para cumplir en tiempo y forma los plazos establecidos, se solicita atender la siguiente calendarización:

1. Envío de las Reglas de Operación del PER 2007, del Comité Nacional Dictaminador al Comité Estatal Dictaminador el _____ de _____ de 2007.
2. Constitución del Comité Estatal Dictaminador: el _____ de _____ de 2007.
3. Convocatoria del Comité Estatal Dictaminador a planteles, para participar en el Programa Educativo Rural: el _____ de _____ de 2007.
4. Envío de proyecto(s) de planteles a Comité Estatal Dictaminador: el _____ de _____ de 2007.
5. Evaluación de proyectos y dictamen del Comité Estatal Dictaminador: el _____ de _____ de 2007..
6. Envío de proyectos del Comité Estatal Dictaminador al Comité Nacional Dictaminador: el _____ de _____ de 2007.

Agradeceré el cumplimiento puntual de este requerimiento, y sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIRECTOR.....

C.p.-

“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. Esta prohibido el uso de este programa con fines electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos .Quién 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”

El oficio deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

A) Convocatoria:

(Modelo de Convocatoria)



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**CONVOCATORIA Y BASES PARA EL
PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**

----2007

El Gobierno Federal creó el Programa Especial Concurrente (PEC), con el propósito de fomentar acciones que incidan en todas las actividades económicas de la sociedad rural; en este contexto, el Programa Educativo Rural (PER), correspondiente al año 2007, plantea fortalecer la modernización de la infraestructura y equipamiento de las Unidades Educativas de Tipo Medio Superior y Superior de Educación Tecnológica Agropecuario y Forestal, para mejorar la oferta de servicios educativos, orientados al desarrollo de las capacidades y potencialidades de los jóvenes y productores del sector rural.

Con fundamento en lo anterior, la -----, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Se invita a todas las Unidades Educativas de _____ a participar en el PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007, en las siguientes líneas de inversión:

Tipo Medio Superior

- Maquinaria agrícola convencional y/o de tecnología intermedia
- Agricultura protegida
- Sistemas de riego
- Semovientes y Mejoramiento genético

- Materiales didácticos e insumos para la capacitación
- Mantenimiento, reparación y/o adecuación de espacios para la instalación de maquinaria, equipos y sistemas agropecuarios.

Tipo Superior

- Maquinaria agrícola convencional y/o de tecnología intermedia
- Agricultura protegida
- Sistemas de riego
- Semovientes y Mejoramiento genético
- Plantas tratadoras de agua
- Sistemas de cosecha de agua
- Materiales didácticos para la capacitación de productores
 - bibliografía técnica especializada
 - materiales audiovisuales técnicos especializados
 - software técnicos especializados
 - cursos autoinstruccionales técnicos especializados
- Impresión y reproducción de documentos técnicos especializados
- Mantenimiento (se refiere al uso de recursos para adecuar los espacios donde se instalarán los equipos adquiridos que se utilizarán en la capacitación a productores rurales).

“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. Esta prohibido el uso de este programa con fines electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos .Quién 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”

B) Bases:**BASES**

- Todos las Unidades Educativas que participen en el Programa Educativo Rural 2007, deben presentar uno o más proyectos de capacitación, directamente relacionados con las líneas de inversión arriba descritas.
- Los proyectos de capacitación a participar en el PER 2007, deben ser pertinentes a la vocación productiva agropecuaria de la zona de influencia del plantel.
- Los proyectos de capacitación que se presente deberán, en la medida de lo posible, ser acordes con las carreras que ofrece el plantel.
- Los proyectos de capacitación deberán cubrir todos los puntos contenidos en el documento "Lineamientos para la elaboración del proyectos de capacitación del PER 2007"
- El equipamiento requerido debe fortalecer el proyecto académico-productivo del plantel.
- El proyecto de capacitación formulado por el plantel DEBE contar con la infraestructura física en buen estado.
- El plantel DEBE tener en buen estado las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, postas pecuarias, cobertizos de maquinaria agrícola, terrenos agrícolas productivos, disponibilidad de agua y terrenos para instalaciones de invernadero, para la operación del proyecto específico que proponga.
- El plantel a participar en el Programa Educativo Rural, debe tener los permisos necesarios de las autoridades zoonosanitarias y fitosanitarias para la operación del proyecto.
- El plantel debe disponer de recursos humanos capaces de operar los proyectos.

C) Lineamientos para la elaboración del Proyecto PER 2007:

Para la elaboración del proyecto de capacitación el Director del plantel designará un equipo de trabajo, el cual se deberá apegarse al siguiente contenido:

1.- Datos Generales de la Unidad Educativa.

- 1.1 No. del plantel.
- 1.2 Ubicación.
- 1.3 Entidad federativa.
- 1.4 Dirección del plantel.
- 1.5 Teléfono.
- 1.6 Fax.
- 1.7 Correo electrónico.

2.- Diagnóstico General de la Unidad Educativa.

- 2.1 Infraestructura agrícola.
 - 2.1.1 Superficie agrícola total.
 - 2.1.2 Superficie agrícola de riego y temporal.
 - 2.1.3 Distribución de los cultivos en la superficie agrícola.
 - 2.1.4 Inventario y condición del equipo agrícola (tractor, equipos e implementos de tecnología intermedia y sistemas de riego).
 - 2.1.5 Agricultura Protegida (invernaderos).
- 2.2 Infraestructura pecuaria.
 - 2.2.1 Inventario y condición de infraestructura pecuaria (posta ovina, bovina y porcina).
 - 2.2.2 Inventario de Semovientes.
- 2.3 Disponibilidad de agua.
 - 2.3.1 Pozo profundo.
 - 2.3.2 Red municipal del agua potable.
 - 2.3.3 Noria.
 - 2.3.4 Otros.

3.- Información sobre la zona de influencia del plantel.

- 3.1 Indique o señale los principales municipios que constituyen la zona de influencia del plantel.
- 3.2 Climatología.
 - 3.2.1 Clasificación climática.
 - 3.2.2 Temperatura media anual.
 - 3.2.3 Precipitación pluvial anual.
 - 3.2.4 Velocidad anual de vientos.
 - 3.2.5 Humedad relativa.
- 3.3 Número de hombres mayores de 15 años que se dedican a la Agricultura.
- 3.4 Número de mujeres mayores de 15 años que se dedican a las Labores agrícolas.
- 3.5 Producción agrícola de la zona de influencia del plantel.
 - 3.5.1 Señale la superficie destinada a la producción agrícola de la zona de influencia del plantel.
 - 3.5.2 Número de hectáreas destinadas a la agricultura de riego.
 - 3.5.3 Número de hectáreas destinadas a la agricultura de temporal.
 - 3.5.4 Indique los principales cultivos de la zona de influencia del plantel (básicos, hortícolas, frutícolas, forrajero e industrial).
 - 3.5.5 Número de hectáreas que se destina a cada uno de estos cultivos, bajo riego y bajo temporal.
 - 3.5.6 Indique usted los rendimientos promedio de los dos últimos ciclos, de los cultivos antes señalados, diferenciando los rendimientos en cultivos de riego y de temporal.
 - 3.5.7 Indique la superficie agrícola en condiciones de invernadero, en la zona de influencia del plantel.
 - 3.5.8 Indique los principales cultivos en invernadero.

3.5.9 ¿Qué tipo de sistema de riego se utilizan para la producción en la zona de influencia del plantel?

3.6 Ganadería:

3.6.1 Inventario ganadero de la zona de influencia del plantel, por especie

3.6.2 Asociaciones ganaderas existentes en la zona de influencia del plantel

3.6.3 Indique el manejo básico de la ganadería de la zona de influencia del plantel

4.- Elaboración del proyecto

4.1 Nombre específico del proyecto de capacitación

4.2 Justificación del proyecto (indicando los principales argumentos por los que se eligió este proyecto)

4.3 Objetivo(s) del proyecto

4.4 Población objetivo

4.5 Requisitos de los beneficiarios

4.6 Descripción técnica detallada de los equipos que se solicitan

4.7 Propuesta del programa de capacitación, debe incluir:

Contenidos temáticos

No. de horas

Materiales didácticos a utilizar

Evaluación

D) Criterios básicos para la formulación, evaluación y selección de los proyectos del PER 2007:

- Sean pertinentes con la vocación productiva de la región.
- Respondan a las necesidades de capacitación de los productores agropecuarios del entorno de los planteles educativos.

- Que el equipamiento requerido apunte al proyecto académico y productivo del plantel.
- En la medida de lo posible la capacitación a ofrecer sea acorde con las carreras que ofrece el plantel.
- El plantel debe contar con los insumos complementarios que requiere el proyecto, tales como: instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, entre otras en buen estado.
- El plantel debe contar con la infraestructura básica, en buen estado, necesaria para la instrumentación del proyecto, tales como: postas pecuarias, cobertizos, terrenos agrícolas productivos, agua, terrenos para instalaciones, entre otros.
- El plantel debe obtener los permisos necesarios de las autoridades zoosanitarias y fitosanitarias para la operación del proyecto.
- El plantel debe contar con recursos humanos disponibles y competentes para capacitar.
- Se debe fundamentar en el proyecto la conveniencia:
 - ✓ Social (capacitación)
 - ✓ Académica
 - ✓ Productiva
 - ✓ Económica
 - ✓ Ecológica
 - ✓ Sustentable

“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 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”

Esta documentación deberá ser difundida a los Directores de cada Unidad Educativa preferentemente por medios impresos, electrónicos e Internet.

Artículo 9. Recepción y Dictaminación.

La recepción de proyectos, se realizará 15 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria y su integración la efectuará el Comité Estatal Dictaminador (CED), que deberá estar constituido con anterioridad bajo el siguiente formato:



**SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y/O SUPERIOR
SUBDIRECCION DE ENLACE OPERATIVO EN EL ESTADO DE _____
O DIRECCION DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE _____
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITE ESTATAL DICTAMINADOR DEL
PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**

EN EL AREA QUE OCUPA LA SALA DE REUNIONES DE -----EN EL ESTADO DE _____, SE PROCEDIO A INTEGRAR EL **COMITE ESTATAL DICTAMINADOR** DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACION DEL **PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**, EL CUAL QUEDA INTEGRADO POR EL C. _____, SUBDIRECTOR DE ----- EN _____, COMO PRESIDENTE ESTATAL; EL C. _____, RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA COMO SECRETARIO ADMINISTRATIVO; EL C. _____, RESPONSABLE DEL AREA TECNICA COMO PRIMER SECRETARIO; EL C. _____, RESPONSABLE DEL AREA DE PLANEACION Y EVALUACION COMO SEGUNDO SECRETARIO TECNICO, Y EL C. _____, RESPONSABLE DEL AREA DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO COMO SECRETARIO OPERATIVO.

CON BASE EN LO ANTERIOR, LOS INTEGRANTES DE EL **COMITE ESTATAL DICTAMINADOR**, DECLARAN:

DECLARACIONES:

UNICA, LOS CC. _____, _____, _____ Y _____; POR MEDIO DE LA PRESENTE ACTA Y POR NUESTRA LIBRE Y ESPONTANEA VOLUNTAD, CONSTITUIMOS, **EL COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL**, EN LO SUCESIVO "**EL COMITE**" DE _____ DEL ESTADO DE _____, SUJETANDONOS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ESTATUTOS DEL COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL DEL ESTADO DE _____

**CAPITULO PRIMERO
DE LA CONSTITUCION DE "EL COMITE"**

ARTICULO PRIMERO. CON BASE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL **PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**, SE TOMA LA DECISION DE CONSTITUIR EL **COMITE ESTATAL DICTAMINADOR**.

ARTICULO SEGUNDO. POR ACUERDO DE SUS INTEGRANTES SE CONSTITUYE **EL COMITE ESTATAL DICTAMINADOR DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**

ARTICULO TERCERO. EL DOMICILIO DEL **COMITE** SERA: _____

ARTICULO CUARTO. LA DURACION DE "**EL COMITE**" SERA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE SU CONSTITUCION Y FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

**CAPITULO SEGUNDO
DEL OBJETIVO DE "EL COMITE"**

ARTICULO PRIMERO. EVALUAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACION PRESENTADOS POR LOS _____, DICTAMINANDO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SU APROBACION O RECHAZO, Y DAR SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LOS PROYECTOS APROBADOS.

**CAPITULO TERCERO
DE LOS DERECHOS U OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES**

ARTICULO PRIMERO. SON DERECHOS DE LOS INTEGRANTES:

- I. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, CON DERECHO A VOZ Y VOTO
- II. PRESENTAR INICIATIVAS DE TRABAJO Y PROYECTOS DE DESARROLLO QUE FORTALEZCAN LAS ACTIVIDADES DE "**EL COMITE**", BASADOS EN EL OBJETIVO.
- III. RECIBIR EL NOMBRAMIENTO COMO INTEGRANTE DE "**EL COMITE**", Y EL RECONOCIMIENTO FORMAL Y ESCRITO, POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL LOGRO DEL OBJETIVO DEL MISMO.

ARTICULO SEGUNDO. SON OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES:

- I. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS DEL "**COMITE**".
- II. DESEMPEÑAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA LOS CARGOS Y LAS COMISIONES QUE LES CONFIERA "**EL COMITE**"
- III. CONTRIBUIR AL LOGRO DEL OBJETIVO DE "**EL COMITE**"
- IV. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES QUE CONVOQUE EL "**COMITE**" Y/O EL PRESIDENTE DEL MISMO.

**CAPITULO CUARTO
DEL FUNCIONAMIENTO DE "EL COMITE"**

ARTICULO PRIMERO. SON FUNCIONES DE "**EL COMITE**" LAS SIGUIENTES:

FUNCIONES

1. REVISAR LOS PROYECTOS DE CAPACITACION QUE ELABOREN LAS UNIDADES EDUCATIVAS
2. DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CAPACITACION QUE ELABOREN LAS UNIDADES EDUCATIVAS

3. INTEGRAR LOS PROYECTOS EVALUADOS Y DICTAMINADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y HACERLOS LLEGAR AL **COMITE NACIONAL DICTAMINADOR**, CON LAS OBSERVACIONES PERTINENTES
4. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS.
5. MANTENER INFORMADO AL **COMITE NACIONAL DICTAMINADOR** ACERCA DEL DESARROLLO DEL **PROGRAMA EDUCATIVO RURAL** EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.
6. ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL
7. ELABORAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE TRABAJO DE “**EL COMITE**”, DEFINIENDO ACCIONES, TIEMPOS Y RESPONSABLES

CAPITULO QUINTO TRANSITORIO

UNICO. LO NO PREVISTO EN LOS PRESENTES ESTATUTOS SERA ANALIZADO, DISCUTIDO Y APROBADO EN EL SENO DE LAS REUNIONES DE “**EL COMITE**”.

LOS INTEGRANTES MANIFIESTAN ESTAR DE ACUERDO EN TODOS Y CADA UNO DE SUS TERMINOS, ESTATUTOS, DERECHOS, OBLIGACIONES, FUNCIONES Y ACCIONES, ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA Y QUE REGIRAN LA VIDA INTERNA DE “**EL COMITE**” QUE HAN CONSTITUIDO, Y A LOS CUALES SE SUJETAN, SABEDORES DE LOS ALCANCES Y EFECTOS, RATIFICANDOLA Y FIRMANDOLA DE CONFORMIDAD.

PRESIDENTE ESTATAL

SECRETARIO ADMINISTRATIVO	PRIMER SECRETARIO TECNICO
_____	_____
RESP. DEL AREA ADMINISTRATIVA	RESP. DEL AREA TECNICA
_____	_____
SEGUNDO SECRETARIO TECNICO	SECRETARIO OPERATIVO
_____	_____
RESP. DEL AREA DE PRODUCCION	RESP. AREA VINCULACION
_____	_____

“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. Esta prohibido el uso de este programa con fines electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos .Quién 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”

De manera simultánea la Dirección General correspondiente procederá a integrar el Comité Nacional Dictaminador (CND), de acuerdo al siguiente formato de acta constitutiva:



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y/O SUPERIOR
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION -----**

**ACTA DE INTEGRACION DEL COMITE NACIONAL DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**

En México, Distrito Federal siendo las ____ hrs. Del día de ____ de 2007, en el área que ocupa la sala de reuniones de la Dirección General de Educación -----, sita en la calle -----, Col. -----, C. P. -----, se procedió a conformar el **Comité Nacional Dictaminador** (CND) de los proyectos del **Programa Educativo Rural 2007**; de conformidad con el artículo 1º fracción III de las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del mencionado Programa, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el ____ de ____ de 2007.

Dicho Comité queda presidido por el _____, Director General de Educación _____

Son objetivos del Programa Educativo Rural 2007 impulsar la capacitación de los habitantes del medio rural en el entorno de las unidades educativas, para fortalecer el desarrollo de sus capacidades en el desempeño de las diversas actividades productivas que realizan, en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, así como fortalecer la modernización de la infraestructura y equipamiento de las unidades educativas, para mejorar la calidad de los servicios de capacitación que permitan a los habitantes del medio rural el desarrollo de capacidades técnico-productivas y organizacionales, con estándares de calidad.

**FUNCIONES DEL COMITE NACIONAL
DICTAMINADOR DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**

**CAPITULO PRIMERO
De la Constitución del Comité**

Artículo Primero.- Con base en las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Educativo Rural 2007, se toma la decisión de Conformar el **Comité Nacional Dictaminador (CND)**.

Artículo Segundo.- El domicilio del Comité será ----- Col. -----, en México, D. F.

Artículo Tercero.- La duración del comité será de un año, a partir de la fecha de su constitución y firma de la presenta acta.

CAPITULO SEGUNDO

Del objetivo del Comité

Artículo Primero.- Evaluar y aprobar la factibilidad de los proyectos de capacitación rural, formulados por los planteles de Educación ----- de la Subsecretaría de Educación -----y presentados al Comité Nacional Dictaminador, a través de las -----.

Artículo Segundo.- Dictaminar la aprobación o rechazo de los proyectos remitidos por cada uno de los Comités Estatales Dictaminadores.

Artículo Tercero.- La Dirección ----- verificará las actividades y los resultados de ejecución del Programa Educativo Rural 2007 y evaluará a nivel nacional las metas obtenidas.

Artículo Cuarto.- Será responsabilidad de la -----, que el desarrollo de los Programas de Capacitación del PER 2007, sean acordes a las necesidades de los productores a los que va dirigido.

Artículo Quinto.- Queda a la responsabilidad del -----, que los recursos asignados a la operación del Programa Educativo Rural, se destinen a la adquisición de bienes y servicios que fortalezcan la infraestructura física de los planteles educativos.

CAPITULO TERCERO

De los derechos y obligaciones de los integrantes

Artículo Primero.- Son derechos de los integrantes:

- I.- Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
- II.- Presentar iniciativas de trabajo y proyectos de desarrollo que fortalezcan las actividades del **Comité**.
- III.- Revisar periódicamente los informes de avance del programa

Artículo Segundo.- Son obligaciones de los integrantes:

- I.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del **Comité**.
- II.- Desempeñar con eficiencia y eficacia las tareas adicionales que pudieran derivarse
- III.- Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque el **Comité**.

CAPITULO CUARTO

Del Funcionamiento del Comité

Artículo Primero.- Son funciones del **Comité**

I.- Iniciar sus actividades el ____ de _____ de 2007, sometiendo a la consideración de su presidente la convocatoria que habrá de enviarse a las Subdirecciones de -----, para la presentación de proyectos.

II.- Revisar y dictaminar la factibilidad de los proyectos de capacitación enviados por los Comités Estatales Dictaminadores.

III.- Comunicar a las ----- de cada entidad federativa, los proyectos aprobados, para que éstas instruyan a los planteles beneficiados, que deberán iniciar el desarrollo de los trabajos.

IV.- Vigilar que se cumplan en tiempo y forma los plazos que señalan para su ejecución las Reglas de Operación de este Programa.

V.- Revisar el informe que se rendirá al H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de la Función Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Subsecretaría de Educación -----, así como los informes trimestrales del ejercicio presupuestal ejercido conforme a las Reglas de Operación de este Programa y el cumplimiento de las metas u objetivos con base en indicadores de resultados.

VI.- El Comité Nacional Dictaminador deberá instruir a los Comités Estatales Dictaminadores y Directores de Plantel, que de conformidad con la normatividad que regula los Programas sujetos a Reglas de Operación; en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los programas 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 ley aplicable y ante la autoridad competente".

CAPITULO QUINTO

Transitorio

Unico. Lo no previsto en las presentes disposiciones, será analizado, discutido, aprobado y autorizado en su caso, en el seno de las reuniones del **Comité**.

Director General de Educación

O

DGST

Director de Operación

O

DGEST

Director Técnico

O

DGST

Coordinador Administrativo

O

DGEST

"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 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"

Transcurridos los 15 días hábiles posteriores a la Convocatoria el Comité Estatal Dictaminador (CED) efectúa revisión de los proyectos presentados por los planteles y selecciona los que mejor se ajustan a los criterios definidos en estas Reglas de Operación, acordes a las necesidades de planteles y productores rurales; remitiéndolos al Comité Nacional Dictaminador (CND), bajo el formato de la siguiente acta de evaluación de proyectos y dictamen:



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION -----
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION -----
ACTA DE EVALUACION DE PROYECTOS Y DICTAMEN
DEL COMITE ESTATAL DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007

EN -----, -----, SIENDO LAS ____ HRS., DEL DIA ____ DE _____ DE 2007, EN EL AREA QUE OCUPA LA SALA DE REUNIONES DE LA SUBDIRECCION DE -----, SITA EN LA CALLE -----, C. P. -----, SE REUNE EL COMITE ESTATAL DICTAMINADOR (CED), PARA EL TIPO -----, INTEGRADO POR LOS CC. -----; EL C. -----; EL C. ----- AREA TECNICA -----.

EN EL CAPITULO SEGUNDO, ARTICULOS PRIMERO Y SEGUNDO; PROCEDE A: "EVALUAR Y APROBAR LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACION RURAL, FORMULADOS POR LOS PLANTELES DE EDUCACION ----- DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION ----- Y PRESENTADOS AL COMITE NACIONAL DICTAMINADOR, A TRAVES DE LAS SUBDIRECCIONES DE -----." Y -----

"DICTAMINAR LA APROBACION O RECHAZO DE LOS PROYECTOS REMITIDOS POR CADA UNO DE LOS COMITES ESTATALES DICTAMINADORES." -----.

EL COMITE ESTATAL DICTAMINADOR, DE ACUERDO A SUS FACULTADES, ESTABLECIDAS EN EL CAPITULO CUARTO, ARTICULO PRIMERO DE SU ACTA CONSTITUTIVA, RECIBIO LOS PROYECTOS PROPUESTOS POR LOS COMITES ESTATALES DICTAMINADORES, EL DIA ____ DE _____ DEL AÑO EN CURSO; LOS CUALES FUERON ANALIZADOS, EVALUADOS Y DICTAMINADOS DURANTE LOS DIAS ____ DE _____ DEL PRESENTE AÑO Y EN FUNCION DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DE ESTE PROGRAMA, ESTE COMITE, DICTAMINO VIABLES LOS SIGUIENTES PROYECTOS: -----

ESTADO: -----.

PLANTEL Y UBICACION	NOMBRE DEL PROYECTO	LINEAS DE CAPACITACION	No. DE EQ. SOLICITADOS	NOMBRE DEL EQUIPO

“ESTE COMITE ACUERDA QUE EL -----, SUBDIRECTOR -----, Y MIEMBRO DE ESTE COMITE, SEA QUIEN COMUNIQUE A LOS PLANTELES PARTICIPANTES A TRAVES DE LOS CC. DIRECTORES DE PLANTELES, LOS PROYECTOS APROBADOS. -----.

NO HABIENDO OTRO PUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE SESION DEL COMITE ESTATAL DICTAMINADOR, PARA LA EVALUACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007, A LAS ____ HORAS DEL DIA ANTES MENCIONADO, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL CALCE Y AL MARGEN DE CADA UNA DE LAS FOJAS.

SUBDIRECTOR DE ENLACE OPERATIVO DEL TIPO MEDIO SUPERIOR O DIRECTOR DEL TIPO SUPERIOR

RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DEL AREA

RESPONSABLE DEL AREA

RESPONSABLE DEL AREA

“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 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”

Una vez recibidos los dictámenes de los CED así como los proyectos seleccionados, el CND efectúa las sesiones necesarias para evaluar y autorizar los proyectos presentados de acuerdo a los criterios definidos y recursos económicos disponibles por línea de inversión, asentando los resultados en un acta de evaluación y dictamen al tenor del siguiente contenido:



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBDIRECCION DE ENLACE OPERATIVO EN EL ESTADO DE _____
O DIRECCION DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE _____
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION -----
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION -----

ACTA DE EVALUACION DE PROYECTOS Y DICTAMEN
DEL COMITE NACIONAL DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007

En México, Distrito Federal, siendo las ____ hrs., del día __ de _____ de 2007 en el área que ocupa la sala de juntas de la Dirección General de Educación -----sita en ----- se reúne el Comité Nacional Dictaminador (CND), para el tipo -----, integrado por los CC.-----

----- para llevar a cabo, de acuerdo a sus facultades, la evaluación de los proyectos de Capacitación Rural, a que se refiere en el Capítulo Segundo, Artículos primero y segundo; de su Acta Constitutiva, que a la letra dicen: "Evaluar y aprobar la factibilidad de los proyectos de capacitación rural, formulados por los planteles de Educación de las Subsecretarías de -----y presentados al Comité Nacional Dictaminador, a través de l----- y -----".

"Dictaminar la aprobación o rechazo de los proyectos remitidos por cada uno de los Comités Estatales Dictaminadores."

El Comité Nacional Dictaminador, de acuerdo a sus facultades, establecidas en el Capítulo Cuarto, Artículo Primero de su Acta Constitutiva, recibió los proyectos propuestos por los Comités Estatales Dictaminadores, el día __ de _____ del año en curso; los cuales fueron analizados, evaluados y dictaminados durante los días _____ de _____ del presente año y en función de los criterios establecidos en las Reglas de Operación de este Programa, este Comité, DICTAMINO VIABLES los siguientes proyectos: -----

ESTADO: -----

PLANTEL Y UBICACION	NOMBRE DEL PROYECTO	LINEAS DE INVERSION	No. DE EQ. SOLICITADOS	NOMBRE DEL EQUIPO

Este Comité acuerda que el C. -----, Director -----, y miembro de este Comité, sea quien comunique a los Comités Estatales Dictaminadores a través de los CC. Subdirectores de ----- de cada entidad federativa, los proyectos aprobados, para que a su vez éstos lo comuniquen a los planteles. -----

-----No habiendo otro punto que tratar, se da por concluida la presente sesión del Comité Nacional Dictaminador, para la evaluación de Proyectos del Programa Educativo Rural 2007, a las _____ horas del día de la presente Acta, firmando los que en ella intervinieron al calce y al margen de cada una de las fojas.

Director General.....
 (DGETA)
 (DGEST)

Coordinador Administrativo (DGETA)
 O
 Coordinador Administrativo (DGEST)

Director Técnico (DGETA)
 O
 Coordinador Sectorial de Planeación y Desarrollo
 del Sistema (DGEST)

Director de Apoyo a la Operación Desconcentrada
 (DGETA)
 O
 Director de Vinculación (DGEST)

“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 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”.

Efectuado lo anterior el CND envía oficio al Subdirector de enlace operativo del Tipo Medio Superior de cada entidad federativa o Director de plantel del Tipo Superior, comunicándole los proyectos dictaminados como autorizados.

Artículo 10. *Avances Físicos y Financieros.*

La Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, en el ámbito de sus atribuciones integrarán e informarán de los avances físicos y financieros; de acuerdo con la normatividad establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2007.

CAPITULO 7

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 11. *Criterios de Elegibilidad.*

- Unidades educativas ubicadas en zonas con rezago socioeconómico y potencialidad de desarrollo.
- Unidades educativas ubicadas preferentemente en regiones indígenas.
- Unidades educativas ubicadas en regiones de alta migración.
- Proyectos orientados al desarrollo de capacidades de los productores rurales y al mejoramiento de las prácticas tecnológicas.
- Proyectos basados en necesidades locales que consideren el uso sustentable de los recursos naturales y de impacto social, económico y cultural.

CAPITULO 8

METAS

Artículo 12. Capacitar a 18, 000 productores rurales y equipar a 50 planteles del tipo medio superior.

Para el tipo superior, se capacitará 1,200 productores y equipará y/o apoyará con mantenimiento de espacios académicos a 12 planteles.

CAPITULO 9

SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DEL PROGRAMA

Artículo 13. *Evaluación Interna:* Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria, Educación Superior Tecnológica y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, analizarán las condiciones de evaluación interna de este programa y elaborarán en conjunto una propuesta que permita a ambas instancias coordinar dicha actividad y obtener una evaluación interna de este programa y sus procesos.

Para el tipo medio superior Con el propósito de verificar periódicamente la relación que guardan las actividades y los resultados de ejecución del PER, en relación con los objetivos y metas planteados en el mismo, se efectuará el seguimiento y supervisión a nivel estatal y nacional para el tipo de educación media superior, y para el tipo de educación superior, se realizará a nivel local y nacional. A nivel estatal, el seguimiento y supervisión del programa se llevará a cabo por el área de vinculación, bajo la orientación de la Subdirección de Coordinación de Enlace Operativo, en cada entidad federativa; siendo esta última la responsable de enviar a la Dirección de Apoyo a la Operación Desconcentrada el informe mensual de resultados, los primeros seis días de cada mes. A nivel nacional, el seguimiento y supervisión del programa se efectuará por la Dirección de Apoyo a la Operación Desconcentrada, quien integrará los informes mensuales y trimestrales de avances en el cumplimiento de metas y recursos ejercidos, proporcionados por la Subdirección de Coordinación de Enlace Operativo, en cada entidad federativa, así como por la Dirección Técnica y Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, conforme a la normatividad establecida para los programas sujetos a Reglas de Operación, contenidos en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2007.

Para el tipo superior. Evaluación Local. Se llevará a cabo por las áreas de planeación y vinculación, así por el Director del Instituto Tecnológico con orientación Agropecuaria y/o Forestal correspondiente. Evaluación Nacional. Será realizada por la Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema, la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física, la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas y la Dirección de Vinculación de la Dirección de Educación Superior Tecnológica.

CAPITULO 10

EVALUACION EXTERNA DEL PROGRAMA

- Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria, Educación Superior Tecnológica y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, elaborarán en Coordinación la propuesta de indicadores señalados por el Artículo 74 de la Ley General de Desarrollo Social y,
- Definirán conjuntamente el Marco y Términos de Referencia para la Evaluación Externa, la cual será ejecutada de acuerdo con lo establecido por el artículo 73 de la Ley General de Desarrollo Social y el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

Artículo 14. La evaluación externa se realizará por una institución, con las características que se establecen para la contratación de servicios para evaluar programas sujetos a Reglas de Operación.

Artículo 15. La evaluación externa tiene como propósito obtener un informe que presente los principales hallazgos y recomendaciones generales y particulares, derivadas de la revisión del programa efectuado por la institución académica encargada de la misma.

Dicha evaluación incluirá la medición de los indicadores definidos en el Programa Operativo Anual 2007, que permitirán vigilar el cumplimiento de objetivos y metas del PER, además de registrar, capturar, valorar y presentar la información sobre los resultados obtenidos.

Lo anterior permitirá disponer de información válida, oportuna y actualizada para la toma de decisiones, la evaluación del grado de cumplimiento de los ejecutores del programa y la mejora continua durante el desarrollo del Programa.

Para el tipo Medio Superior y Superior se han definido dos indicadores:

- Productor capacitado
- Plantel equipado y/o apoyado con mantenimiento

Estos indicadores nos proporcionarán una evaluación sobre el desempeño de la dependencia, facilitará la rendición de cuentas ante la sociedad, promoverá la cultura de evaluación con base a resultados y fortalecerá el proceso de planeación y presupuestación.

Los indicadores estratégicos establecidos se ubican en el tipo de Resultados y de Producto:

- Los indicadores Resultado de establecen el propósito de medir el grado de cumplimiento de objetivos y estrategias del programa.
- Los indicadores de Producto Evaluarán la eficacia, eficiencia y calidad de las acciones reflejadas en el Programa Operativo anual 2007.

Las dimensiones a evaluar en ambos indicadores serán:

1. **Impacto:** Se valora el cumplimiento de los objetivos y prioridades del Programa, permitiendo valorar acciones que influyen en el desarrollo social de las comunidades involucradas.
2. **Cobertura:** Mide el alcance de los beneficios en relación con el universo potencial de usuarios.
3. **Eficiencia:** Cuantifica los costos unitarios y la productividad, para estar en posibilidades de evaluar la racionalidad en el uso de los recursos financieros, materiales y de recursos humanos.
4. **Calidad:** Expresan en qué medida los servicios o productos, satisfacen las necesidades y expectativas de los usuarios.

a) Impacto

Indicador	Forma de cálculo	Meta
Planteles Participantes	$\frac{\text{No. de Planteles participantes en el programa}}{\text{No. de total de Planteles de la DGETA}}$	PLANTELES
Capacitados	$\frac{\text{No. de Capacitados por el programa}}{\text{No. de personas solicitantes de cursos de capacitación}}$	CAPACITADOS
Localidades Beneficiadas	$\frac{\text{No. de localidades del área de influencia de los planteles}}{\text{No. de localidades beneficiados por el impacto del Programa.}}$	LOCALIDADES

b) Cobertura

Indicador	Forma de cálculo	Meta
Productor Capacitado	$\frac{\text{No. de productores a capacitar (inscritos)}}{\text{No. de productores demandantes de capacitación.}}$	PRODUCTORES
Plantel Equipado	$\frac{\text{No. de planteles beneficiados con equipamiento}}{\text{No. total de planteles de la DGETA}}$	PLANTELES

c) Eficiencia

Indicador	Forma de cálculo	Meta
Recursos ejercidos	$\frac{\text{Monto de recursos autorizados al PER 2007}}{\text{Monto de recursos ejercidos en el PER 2007}}$	RECURSOS EJERCIDOS

CAPITULO 11

PARTICIPANTE**Artículo 16.** Funciones y Responsabilidades de los Participantes

No.	PARTICIPANTES	FUNCIONES
1.	Subsecretarías de Educación Media Superior y de Educación Superior	Participan en el desarrollo rural sustentable, en el marco del Programa Especial Concurrente, aportando recursos económicos, programas educativos y de capacitación, dirigidos a la población rural a través de las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y Educación Superior Tecnológica.
2.	Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica	Emiten la convocatoria para que las unidades educativas, participen en el Programa Educativo Rural.
3.	Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica	Realizan la difusión del Programa Educativo Rural y sus Reglas de Operación, destacando los apoyos que se otorgan, los criterios de elegibilidad y procedimientos a seguir para ser beneficiarios del programa. Revisarán, analizarán y aprobarán o rechazarán los proyectos presentados por las Subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo de la DGETA; las Direcciones de los Institutos Tecnológicos con orientación agropecuaria y forestal, así como las Direcciones de Programación Presupuestal e Infraestructura Física, de Vinculación y la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

4.	Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica	Difunden en cada entidad federativa, la convocatoria y Reglas de Operación del Programa Educativo Rural 2007. Reciben los proyectos de las unidades educativas, en las fechas establecidas para la apertura y cierre de convocatoria. Integran la documentación, según formato para la presentación de proyectos. Analizan, evalúan y dictaminan los proyectos.
5.	Unidades Educativas	Elaboran proyecto de la institución para participar en el Programa Educativo Rural 2007. Presentan y entregan proyectos a las Direcciones Generales de Educación Superior Tecnológica y de Educación Tecnológica Agropecuaria, conforme a la convocatoria correspondiente.

CAPITULO 12

SUSPENSION Y CANCELACION DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

Artículo 17. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la unidad educativa, las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, llevarán a cabo las visitas de seguimiento y supervisión necesarias.

Artículo 18. Las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria y de Educación Superior Tecnológica, observando el procedimiento señalado en las Reglas de Operación, emitirán un acuerdo mediante el cual podrán imponer sanciones cuando las unidades educativas beneficiadas incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumplir con los términos establecidos en el proyecto motivo del otorgamiento de recursos;
- II. Incumplir en tiempo y forma con los informes requeridos;
- III. Incumplir con todas aquellas condiciones que dieron origen a su elección como unidad educativa beneficiada;
- IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas aleatorias, cuando lo solicite la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública, las Direcciones Generales de Educación Superior Tecnológica y de Educación Tecnológica Agropecuaria, las Subsecretarías de Educación Media Superior y Superior, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- V. No aplicar los recursos entregados para los fines aprobados;
- VI. Incumplir con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- VII. Presentar información falsa sobre avances del proyecto en operación;
- VIII. Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico motivo del ejercicio de los recursos autorizados para el proyecto.

Artículo 19. Las Direcciones Generales de Educación Superior Tecnológica y de Educación Tecnológica Agropecuaria a través de las Instancias que determinen, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, podrán aplicar las siguientes medidas de apremio o sanción:

- I. Requerir al representante de la unidad educativa, para que dentro del término que se determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en la verificación.
- II. Reintegrar a las Direcciones Generales, los recursos recibidos para la ejecución del proyecto, en caso de reincidencia o por las causas a que se refieren las fracciones V y VI.

Simultáneamente a la medida de apremio, podrán ordenar la suspensión de otros apoyos aprobados a la unidad educativa.

Artículo 20. A la unidad educativa beneficiada, que se le haya aplicado la sanción que se establece en la fracción II del artículo anterior, quedará obligada a la devolución de los recursos que se le hayan entregado, debiendo notificar el CED al CND y éste a la Dirección General correspondiente, del beneficio indebido obtenido en perjuicio de la Secretaría para que proceda en los términos de las disposiciones fiscales y penales vigentes, debiendo además, excluirse de posibles apoyos subsecuentes por parte del PER.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

CAPITULO 13

AUDITORIA Y SEGUIMIENTO

Artículo 21. Las Coordinaciones Administrativas de las Direcciones Generales involucradas, promoverán el cumplimiento de estas Reglas de Operación, para que el ejercicio de los recursos se apegue a estas disposiciones, y se dé confianza y certidumbre a las unidades educativas beneficiadas.

Artículo 22. Al Interior de las Direcciones Generales, se inducirá el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno, para que el PER se ejecute con transparencia, y se sustente la rendición de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

Artículo 23. Los beneficios y efectividad de estas Reglas de Operación serán evaluados mediante indicadores, que medirán su evolución, los cuales serán sancionados por una institución académica y/o de investigación de reconocido prestigio.

CAPITULO 14

CONTRALORIA SOCIAL

Las unidades educativas del Tipo Medio Superior y Superior Tecnológico con orientación agropecuaria y forestal, en apego a la Agenda de Buen Gobierno que impulsa el Ejecutivo Federal, en su informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, local y estatal, indicarán de manera específica el origen y destino de los recursos, destacando con claridad los impactos logrados con el programa.

A nivel nacional, se difundirán a través de las páginas electrónicas de internet de la DGETA www.dgeta.edu.mx, y en la DGEST: www.dgest.gob.mx la matriz de indicadores, metas, avances y evaluaciones del programa.

CAPITULO 15

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, deberán de reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

Tercero.- La operación de los recursos presupuestales autorizados para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, se hará de acuerdo a la normatividad vigente de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuarto.- La operación de los recursos presupuestales destinados para el mantenimiento de la infraestructura física de los planteles, se hará de acuerdo a la normatividad vigente de las partidas de materiales y suministros, así como a la de servicios generales de los planteles educativos de la Administración Pública Federal Centralizada.

Quinto.- Con base en los recursos autorizados para este Programa, en caso necesario, se efectuará un replanteamiento de su distribución en los capítulos de gasto en los que serán ejercidos, de acuerdo a las líneas de atención que demande este programa.

México, Distrito Federal, a 23 de febrero de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

Anexo 1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

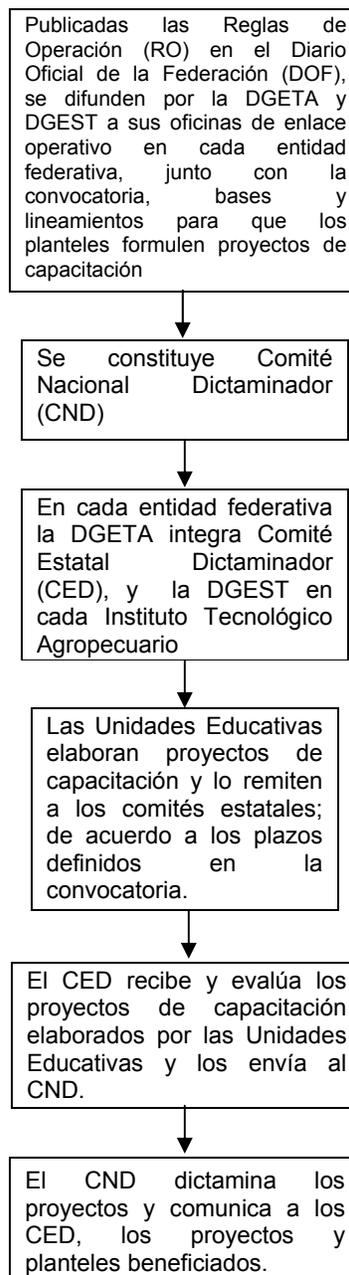
**CEDULA DE INDICADOR
PROGRAMA EDUCATIVO RURAL 2007**

Plantel: _____ Ubicación: _____

I. OBJETIVO A MEDIR		
II. TIPO DE INDICADOR		
a) De impacto	b) De resultados	c) De producto (Proceso y proyecto)
III. NOMBRE DEL INDICADOR		
IV. FORMULA DE CALCULO		
V. ATRIBUTO		
VI. BASE PARA EL CALCULO DEL INDICADOR Y CRITERIOS		
NUMERADOR	DENOMIDOR	INDICADOR SIMPLE

VII. UNIDAD DE MEDIDA					
a) Recursos	b) Planteles	c) Personas	d) Comunidades	e) Porcentaje	e) Otros
VIII. FUENTE DE LA INFORMACION					
a) Nombre			b) Puesto		
IX. RESPONSABLE DE INTEGRAR LA INFORMACION DEL INDICADOR					
a) Nombre		b) Puesto		c) Uso	
X. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR					
a) Nombre			b) Puesto		
XI. PERIODICIDAD EN LA EMISION DEL INDICADOR					
a) Trimestral	b) Mensual	c) Anual	d) otra		
XII. MEDIO DE RESGUARDO DEL INDICADOR					
a) Archivo de disco magnético		b) Documento		Otro	
XIII. MEDIOS DE INFORMACION DEL INDICADOR					
a) Publicaciones		b) Internet		c) Otros Especifique	

“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 electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”

Anexo 2**FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION**

REGLAS de Operación del Programa del Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA).

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

Con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. 9o., 12, 13, 70 y 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; a los artículos 43, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 25, 26 y anexo 17 del Decreto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2007, 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 DEL PROGRAMA DEL FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)**INDICE**

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos.**
 - 2.1. Generales.
 - 2.2 Específicos.
- 3. Lineamientos.**
 - 3.1. Cobertura.
 - 3.2 Población Objetivo.
 - 3.3. Beneficiarios.
 - 3.3.1. Requisitos.
 - 3.3.2. Procedimientos de selección.
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto).
 - 3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.
 - 3.6. Participantes.
 - 3.6.1. Ejecutor (es).
 - 3.6.2. Instancia Normativa.
 - 3.7 Coordinación Institucional.
- 4. Operación.**
 - 4.1. Proceso.
 - 4.2. Ejecución.

- 4.2.1 Avances físicos financieros.
 - 4.2.2 Acta de Entrega-Recepción.
 - 4.2.3 Cierre de ejercicio.
 - 4.2.4 Recursos no devengados.
- 5. **Auditoría, Control y Seguimiento.**
 - 6. **Evaluación.**
 - 6.1 Interna.
 - 6.2 Externa.
 - 7. **Transparencia.**
 - 7.1 Difusión.
 - 7.2 Contraloría Social.
 - 8. **Quejas y Denuncias.**
 - 9. **Disposiciones Transitorias.**

ANEXOS.

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, Artísticos e Históricos. "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. Objetivos.

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 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.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

Operará a nivel nacional.

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.

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.

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 sujetas 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.

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 3.2, 3.3, 3.5 de las presentes Reglas de Operación. El proceso de selección se formaliza mediante la elaboración del convenio respectivo.

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.

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.

3.6 Participantes.

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.

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.

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.

4 Operación.

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, 8 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 que 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.

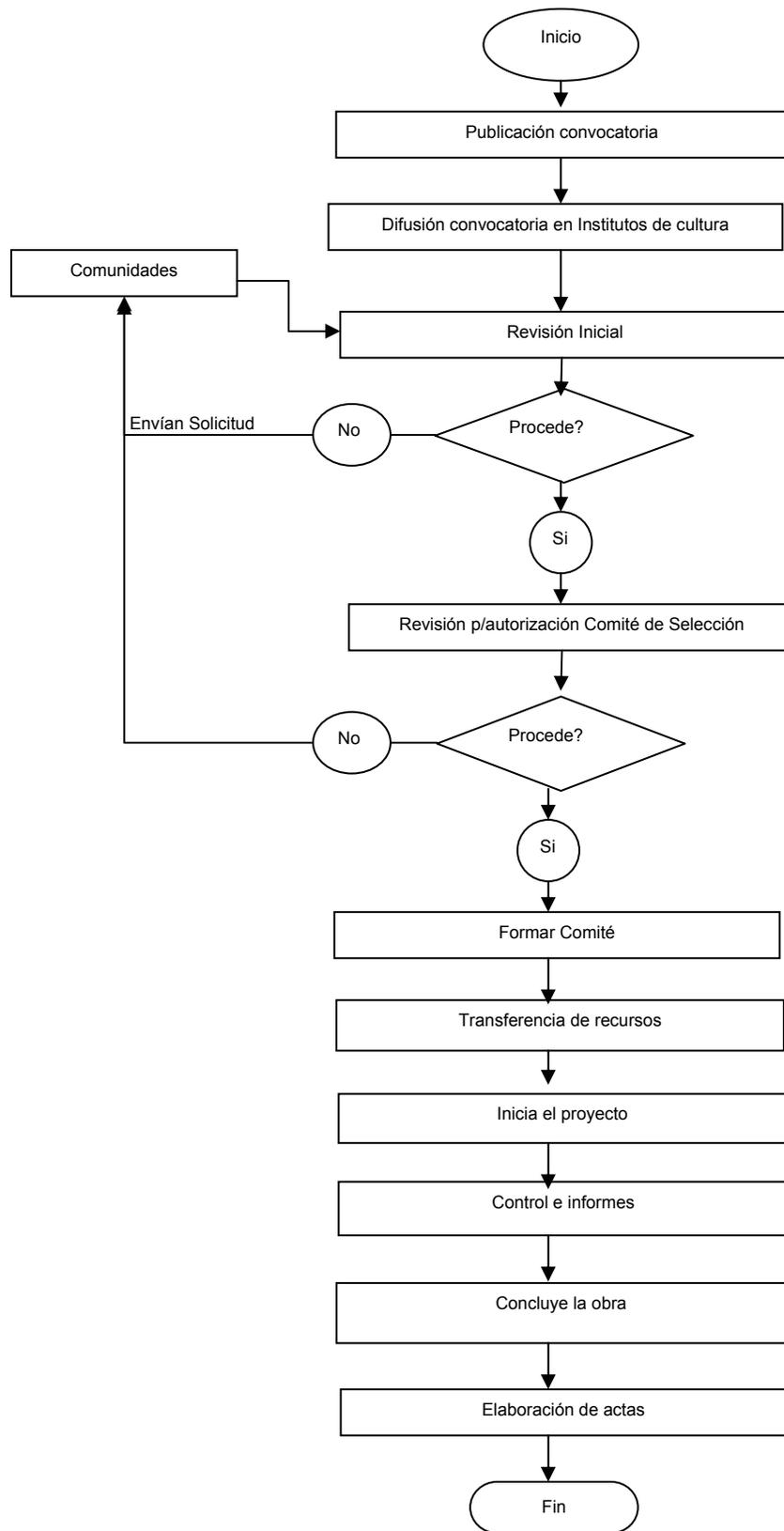
El FOREMOBA contará con un Comité Ejecutivo que será el órgano supremo de decisión de los apoyos que se otorguen a través del Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA). Las determinaciones del Comité Ejecutivo son definitivas e inapelables.

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.



4.2 Ejecución

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 Av. Insurgentes Sur 1822 8o. piso, Col. 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.

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.

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 del mes de enero de cada año 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.

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.

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 Organismos 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 Organo 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 DGSMP, para efectos de cualquier tipo de auditoría interna o consulta de cualquier órgano de gobierno competente.

6 Evaluación.

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.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, analizarán las condiciones de evaluación del FOREMOBA, para hacer una propuesta que permita a ambas instancias coordinarse para que se efectúe una evaluación interna del programa y sus procesos.

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 del año en curso = %

Proyectos anuales del año inmediato anterior

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. Al respecto la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, elaborarán en Coordinación la propuesta de indicadores señalados por el Artículo 74 de la Ley General de Desarrollo Social y Definirán conjuntamente el Marco y Términos de Referencia para la Evaluación Externa, la cual será implementada de acuerdo con lo establecido por el artículo 73 de la Ley General de Desarrollo Social y el artículo 26 del PEF 2007.

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, DGSMPC 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 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.

7.1 Difusión.

La convocatoria será difundida por medio de los gobiernos estatales y municipales a través de las Secretarías o Institutos de Cultura, así como de 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.

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 Avenida Insurgentes Sur número 1822, 8o. Piso, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030 y el portal de Internet del CONACULTA (www.conaculta.gob.mx).

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 puntos 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.

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se atenderán por medio de un escrito dirigido al Titular del Area de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control del CONACULTA, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, Teléfono (0155) 12539839, o a través del correo electrónico en la siguiente dirección ciyd@correo.conaculta.gob.mx.

9. Disposiciones Transitorias.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta el año 2008, en tanto no se emitan las respectivas al ejercicio fiscal de dicho año ni se opongan a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.

México, D.F., a 23 de febrero de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

ANEXOS:

MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA

FOREMOBA 2007

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

- Las instituciones estatales
- Municipales
- Comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos

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

- Recursos financieros líquidos
- Asesoría técnica o dictámenes técnicos referentes a los inmuebles susceptibles de ser incorporados al Fondo

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

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

Beneficiarios

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos.

REQUISITOS

Las instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos interesados en recibir recursos del FOREMOBA, deberán enviar vía fax, correo electrónico, presentar y/o entregar en la oficina de la Coordinación del FOREMOBA: carta solicitud dirigida al Director General de la DGSMPC.

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

- a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente con facultades para suscribirlo, sean personas morales con carácter oficial u organizaciones de la sociedad civil de nacionalidad mexicana y con domicilio en territorio nacional.
- b) Descripción de justificación del proyecto, objetivos, plan de trabajo, proyecto ejecutivo de los trabajos, catálogo de conceptos con cantidades y precios unitarios de los mismos, calendario de obra y del ejercicio de recursos.
- c) Descripción de otras aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobierno estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles, anexando documentación y equivalencia en pesos.
- d) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.
- e) Carta de aceptación de las instituciones u organismos participantes en el proyecto, aclarando e tipo de apoyo que otorgan o actividad a desarrollar.
- f) Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).

En un plazo máximo para recepción de solicitudes, concluye el 2 de mayo del año en curso.

Los resultados de este concurso, se darán a conocer, 30 días después de haber concluido el plazo de recepción de solicitudes.

Los formatos de solicitud estarán a disposición en las instalaciones de la DGSMPC, en la oficina de la Coordinación del FOREMOBA, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1822, 8o. Piso, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01030, México, D.F. y en las secretarías e institutos de cultura en los estados.

Para mayor información comunicarse con a la Coordinación del FOREMOBA al teléfono (01 55) 12 53 92 66 o vía correo electrónico a: foremoba@correo.conaculta.gob.mx.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.



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 Estado Municipio Comunidad
 Asociación Civil Otros _____

Descripción general del Proyecto

Fuente de financiamiento **Estado** **Municipio** **Comunidad**
 Asociación Civil Otro _____

Tipo de apoyo	Estado	Municipio	Comunidad	Asociación Civil	Otro
Financiero líquido	\$	\$	\$	\$	\$
Mano de obra	\$	\$	\$	\$	\$
Materiales de obra	\$	\$	\$	\$	\$
Andamios	\$	\$	\$	\$	\$
Otro	\$	\$	\$	\$	\$

Levantamiento actual Planos Fotográfico Video o CD

Proyecto de restauración	Planta de Conjunto	<input type="checkbox"/>	Planta principal	<input type="checkbox"/>	Planta Azoteas	<input type="checkbox"/>
	Fachada	<input type="checkbox"/>	Cortes	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
	Presupuesto	<input type="checkbox"/>	Programa de obra	<input type="checkbox"/>	Catálogo de Conceptos	<input type="checkbox"/>
	Croquis de Loc.	<input type="checkbox"/>				

Nombre representante legal

Firma representante legal

Ciudad de México a

de

del 2007

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 2007 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



DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
 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 2007 (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