

DECIMOPRIMERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 505 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o. y 9o. de la Ley General de Educación; 23 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 6o., 7o., 8o., 10 y 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 10, fracciones I y II, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 19, fracción V, 29, 30, 44, 45, 50 y Anexos 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

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

ACUERDO NUMERO 505 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO DE INVERSION DE UNIVERSIDADES PUBLICAS ESTATALES CON EVALUACION DE LA ANUIES (FIUPEA)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil diez.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2009.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO DE INVERSION DE UNIVERSIDADES PUBLICAS
ESTATALES CON EVALUACION DE LA ANUIES (FIUPEA)****INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 Generales
 - 3.2 Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancias Ejecutoras
 - 5.1.2 Instancias Normativas
 - 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 6.3.3 Operación y Mantenimiento
- 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre de ejercicio
 - 7.3 Recursos no devengados
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
- 9. Indicadores de Desempeño**
 - 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Objetivo
 - 10.3 Resultados y Seguimiento
- 11. Quejas y denuncias**
 - 11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Anexos

1. Presentación

La Secretaría de Educación Pública (SEP) ha establecido políticas públicas encaminadas a la integración, coordinación y gestión del Sistema Público de Educación Superior para ampliar, con equidad y calidad, la cobertura de dicho tipo educativo.

La SEP ha fomentado en las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES), la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI) con el propósito de asegurar la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar los indicadores de los PE en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) o acreditados por los organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado registrados en el PNPC, incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), incrementar el número de Cuerpos Académicos (CA) Consolidados y en Consolidación, entre otros.

Las IES que han formulado su PIFI han establecido su misión, visión, objetivos estratégicos, líneas de acción y metas expresadas en valores de indicadores en el ámbito de sus PE, Dependencias de Educación Superior (DES) registradas en el Programa de Mejoramiento del Profesorado de la Subsecretaría de Educación Superior, PROMEP-SES y para el conjunto de las mismas, que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá asegurar la acreditación de sus PE.

Asimismo se han establecido estrategias para asegurar el nivel de capacidad y competitividad académicas de las IES en su conjunto y de cada una de sus DES, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento de las DES (ProDES o ProFOE) y de los Programas de Fortalecimiento de la Gestión Institucional (ProGES).

De 1991 a septiembre de 2009, los CIEES han evaluado más de 3,800 PE, en su mayoría ofrecidos por las IES y han emitido dictámenes con más de 109,411 recomendaciones que están siendo atendidas por estas IES en el marco de sus PIFI.

El Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PIFI, los esfuerzos que realicen las IES, orientados a asegurar la calidad de sus PE para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de los estudiantes.

El Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA) constituye un medio estratégico para financiar, a través de la operación del PIFI, el aseguramiento de la calidad de su oferta educativa y servicios que ofrecen las IES, que junto con los apoyos otorgados a través del Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) contribuyen al logro de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en el Programa Sectorial de Educación 2007-2012.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su Eje 3 "Igualdad de Oportunidades", Objetivo 14 "Ampliar la cobertura, favorecer la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la educación superior", estrategia 14.3 establece la necesidad de consolidar el perfil y desempeño del personal académico y extender las prácticas de evaluación y acreditación para mejorar la calidad de los programas de educación superior.

Por su parte, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, señala en su objetivo 2 "Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad", estrategia 2.12 el aumentar la cobertura de la educación superior y diversificar la oferta educativa.

Los apoyos extraordinarios no regularizables de los fondos concursables que confluyen en el PIFI, que la SEP otorga a las IES desde el año 2001 con base en la calidad de los proyectos evaluados favorablemente, están impactando en el aumento de sus niveles de desarrollo, consolidación y calidad.

El PROGRAMA aportará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, recursos extraordinarios no regularizables a las IES que les permitan desarrollar proyectos del ProGES y ProDES o ProFOE, en el marco del PIFI, previo dictamen favorable por parte de los comités de expertos convocados para tal efecto.

En 2010 se han asignado, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 (PEF 2010) para el FIUPEA, \$323,496,229.00 (TRESCIENTOS VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.).

2. Antecedentes

En el transcurso de los últimos dieciséis años se dieron avances importantes en la conformación del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior en México. Entre ellos, cabe destacar la progresiva incorporación de la metodología de la planeación estratégica en la gestión interna de las instituciones de educación superior, el trabajo realizado por los CIEES, los procesos de acreditación de PE llevados a cabo por organizaciones no gubernamentales especializadas y la construcción y aplicación de exámenes nacionales de ingreso y egreso a la educación superior, entre otros.

A septiembre de 2009, los CIEES han evaluado más de 3,800 PE ofrecidos por las IES y han emitido los dictámenes de evaluación con recomendaciones que han servido a las instituciones para asegurar la calidad de los PE que ofrecen, y a las organizaciones acreditadoras especializadas para proceder a la acreditación de los mismos.

Ante la exigencia cada vez mayor de los actores sociales más informados y mejor formados por la rendición pública de cuentas acerca de la calidad de los PE que ofrecen las IES, el Gobierno Federal consideró necesario propiciar las condiciones que permitan a las instituciones lograr, y en su caso, conservar la acreditación de aquellos programas que reúnen las condiciones para ofrecer una formación de calidad, por organismos especializados reconocidos formalmente por el COPAES.

En consecuencia a lo anterior, el 16 de marzo de 2001 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las primeras Reglas de Operación del PROGRAMA, con el propósito de dar respuesta a las demandas de la sociedad y garantizar a los usuarios de los servicios educativos que los programas acreditados cuentan con los medios y procesos requeridos para la sólida formación de profesionales.

Asimismo, con el propósito de medir el impacto del PROGRAMA, en el año 2007 se elaboró su Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) en apego a la metodología del marco lógico. La MIR ha sido modificada y actualizada para el año 2010 de acuerdo con las evaluaciones internas y externas practicadas al PROGRAMA, al aprendizaje de la metodología y al propio desarrollo del mismo. Estas prácticas están enmarcadas en el contexto de la implementación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

3. Objetivos

3.1 Generales

1. Promover y contribuir al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores-investigadores capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.

2. Consolidar en las IES los procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.

3. Fortalecer que la actividad educativa en las IES esté centrada en el aprendizaje efectivo de los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.

4. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:

a) Conservar la acreditación de PE de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.

b) Asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.

c) Consolidar la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.

3.2 Específicos

El PROGRAMA tiene como propósito asegurar la oferta educativa y servicios que ofrecen las IES, a través de la formulación de los PIFI, que permitan, entre otros aspectos:

a) Fortalecer el logro de la visión y metas que las IES han fijado en su PIFI.

b) Fortalecer el nivel de los CA, consolidados y en consolidación, adscritos a cada una de las DES de la institución registradas en el PROMEP-SES y sus LGAC que cultivan, con el propósito de asegurar la mejora continua de la calidad de los PE.

c) Concluir las recomendaciones académicas que los CIEES han formulado a las IES para asegurar la calidad de los PE que ofrecen y atender las recomendaciones las realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC SEP-CONACYT, que les permitan fortalecer su gestión y administración en congruencia con las políticas públicas que para tal efecto establezca la SEP.

- d) Fortalecer los planes y programas de estudio para que fomenten su pertinencia y su flexibilización curricular, incorporando el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.
- e) Fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, el intercambio académico, la movilidad estudiantil y de académicos, el establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos.
- f) Fortalecer la innovación educativa para mejorar la calidad, incorporando enfoques y modelos educativos centrados en el aprendizaje, la actualización y flexibilidad curricular, entre otros aspectos.
- g) Consolidar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
- h) Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Consolidar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.
- j) Consolidar académicamente altos grados con programas cohesionados que eviten la fragmentación del saber y enfatizar los estudios de doctorado sobre todo en la modalidad directa
- k) Consolidar los programas institucionales de tutoría individual o en grupo de estudiantes, de seguimiento de egresados, de retención, orientación educativa y titulación oportuna de estudios, mediante una metodología apropiada, entre otros, que propicien una mejor atención y seguimiento de los alumnos por parte de las IES.
- l) Fortalecer los resultados educativos de las IES.
- m) Adecuar la normativa de las IES para su mejor funcionamiento.
- n) Fortalecer los sistemas integrales de información (del ejercicio y control presupuestal, control escolar y recursos humanos), que apoyen los procesos de planeación, autoevaluación, acreditación de programas y certificación de los procesos estratégicos de gestión institucionales.
- ñ) Ampliar y modernizar la infraestructura académica de laboratorios, aulas, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas, para que los CA de las DES registradas en el PROMEP-SES y sus alumnos y alumnas cuenten continuamente con mejores condiciones para su trabajo académico, que permitan lograr la acreditación de los PE.
- o) Realizar reformas de carácter estructural que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.
- p) Apoyar objetivos de proyectos integrales por DES o por PE que fomenten la mejora de los PE de posgrado inscritos en el PNPC.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

La cobertura de atención del PROGRAMA se extiende a los 31 estados.

4.2 Población Objetivo

La población objetivo está conformada por las siguientes IES: Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Politécnicas (UPP) y Universidades Tecnológicas (UT's), registradas en las Reglas de Operación 2010 del Programa FOMES y cuyo porcentaje de matrícula en Programas Educativos reconocidos por su calidad sea igual o mayor al 85%.

La Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) coordina las UPES y UPEAS; y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT) a las UTs; y a las UPP.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará también en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx>.

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

La SEP, en apego a su disponibilidad presupuestaria, asignará un monto de apoyo financiero no regularizable para la realización de proyectos enmarcados entre los objetivos generales y específicos del PROGRAMA descritos en los numerales 3.1 y 3.2 de las presentes Reglas de Operación y la Guía PIFI 2010-2011, que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación que para tal efecto se conformen.

La SEP podrá otorgar a las IES participantes, apoyo técnico para la actualización de su PIFI, a través de reuniones de trabajo, seminarios o talleres específicos.

Los recursos del PROGRAMA que sean otorgados a las IES en el marco del PIFI 2010, no podrán ser utilizados para el pago de:

1. Sueldos.
2. Sobresueldos.
3. Compensaciones salariales.
4. Pago de personal de apoyo.
5. Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la institución.
6. Plazas de personal académico (deberán canalizarse al PROGRAMA de Mejoramiento del Profesorado, PROMEP) y administrativo que labora en las IES.
7. Publicaciones no arbitradas.
8. Becas para estudiantes (los aspirantes a becarios deben canalizarse al Programa Nacional de Becas para la Educación Superior, PRONABES).
9. Publicación de tesis para obtención de grado académico para PTC o viáticos para presentación de exámenes (deben canalizarse al PROMEP).
10. Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a profesores de tiempo completo (deben canalizarse al PROMEP).
11. Becas de estudios de posgrado para profesores de tiempo completo (deben canalizarse al PROMEP).
12. Reconocimientos o estímulos a estudiantes.
13. Materiales para promoción.
14. Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.
15. Materiales de oficina, cafetería o combustibles (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la institución).
16. Contratación de bases de datos y revistas electrónicas. (Esto se canalizará a través del proyecto nacional transversal que se integre al Consorcio Nacional para el Acceso a la Información Digital que se constituya en el marco del Programa FOMES).
17. Compra de vehículos (terrestres o acuáticos)
18. Honorarios para personal de la propia IES.
19. Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.
20. Compra de obsequios.
21. Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF 2010, como son los concernientes a la ampliación de oferta, al incremento de la matrícula, reformas estructurales, saneamiento financiero, reconocimiento de la plantilla, consolidación, etc.; sin embargo, podrá justificarse la complementariedad de esos recursos extraordinarios con los recursos a obtener del PROGRAMA.
22. Ni para aquellos rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF 2010.

4.3.2 Monto del Apoyo

La SES podrá otorgar hasta un máximo de 20 millones de pesos por IES en el marco del PROGRAMA para impulsar su PIFI, en una o varias ministraciones, el recurso que deberá ejercerse en un año a partir de la formalización del Convenio de Colaboración y Apoyo, y tomando en cuenta la fecha de autorización de la reprogramación respectiva señalada en el numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación.

La asignación de los recursos se hará con base en lo siguiente:

a) La evaluación integral del PIFI 2010-2011 y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), por parte de los Comités de Evaluación, contextualizada a la dimensión y desarrollo de cada IES.

b) El techo presupuestal anual establecido para el PROGRAMA.

c) La calendarización institucional de los proyectos específicos en el marco del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).

d) La evaluación del cumplimiento de metas compromiso, académicas, programáticas y financieras, establecidas en su PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), apoyados en años anteriores relacionadas con la evolución de los indicadores de los PE.

e) Tendrán prioridad en el otorgamiento de apoyos las IES participantes que:

1. Demuestren haber realizado la actualización del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) mediante una planeación participativa, objetiva y coherente entre los diferentes ámbitos institucionales;
2. Muestren una evolución satisfactoria en los indicadores de PE clasificados en el nivel 1 por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES y demuestren que han atendido las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC;
3. Demuestren que los planes y programas de estudio son pertinentes, con flexibilidad curricular, incorporando el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores;
4. Evidencien un incremento en el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI;
5. Presenten una evolución favorable en el proceso de consolidación de los CA consolidados o en consolidación;
6. Fortalezcan los programas de tutoría, seguimiento de egresados, estudios de empleadores se han utilizado para mejorar la atención y seguimiento de los estudiantes;
7. Incrementen la tasa de retención de los estudiantes del primer al segundo año por cohorte generacional;
8. Incrementen la tasa de eficiencia terminal y titulación oportuna por cohorte generacional;
9. Impulsen procesos de innovación educativa que mejoren la calidad;
10. Presenten resultados en la formación integral del estudiante;
11. Fomenten la internacionalización de la educación superior;
12. Evidencien avances en el proceso de vinculación de la IES con su entorno social;
13. Demuestren el avance en el cumplimiento de los proyectos integrales establecidos en su PIFI 2009;
14. Aseguren la permanencia de PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC; y
15. Hayan realizado reformas estructurales de carácter financiero que propicien mejores condiciones para el desarrollo de los PIFI y que el logro de los proyectos integrales y objetivos particulares evidencien el empleo responsable y transparente de los recursos que fueron asignados.

Asimismo, en apego al artículo 44 fracción II del PEF 2010, se establece que los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de Selección

Serán beneficiarios del PROGRAMA, con los recursos entregados a través del PIFI, las IES, sus DES registradas en el PROMEP-SES en las que están adscritos los profesores integrantes de los CA Consolidados, así como los PE clasificados en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES, y los estudiantes que en ellos se encuentren inscritos, para lo cual es necesario que cuenten con mecanismos y estrategias institucionales para el aseguramiento de su calidad, y los PE de posgrado inscritos en el PNPC.

La aplicación de los recursos 2010 del PROGRAMA que confluyen en el PIFI se realizará en apego a los proyectos PIFI de las IES participantes y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, regida por los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

a) Sólo se recibirán solicitudes de las IES a que hace referencia el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación.

b) Las IES postulantes presentarán a la DGESU o a la CGUT, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, la solicitud con su PIFI 2010-2011 en cuatro tantos impresos y encuadrados individualmente, sus ProGES y ProDES o ProFOE, conforme a la Guía PIFI 2010-2011 que para tal efecto se emita y que la DGESU o la CGUT, según corresponda, publicarán oportunamente en su página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx>. Asimismo la IES entregará cuatro (4) discos compactos los cuales deberán contener las siguientes especificaciones: los archivos electrónicos deberán estar claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitan su rápida ubicación. Los archivos de texto deben estar en formato Word, todas las tablas deben presentarse en Excel, los proyectos integrales deben presentarse conforme a lo establecido en la Guía PIFI 2010-2011, los archivos no deben tener claves de acceso y la versión en disco compacto debe coincidir con la versión impresa.

c) El PIFI 2010-2011 formulado por las IES deberá considerar los puntos de énfasis señalados en el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación.

d) Los proyectos integrales que formen parte del PIFI y de sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), deben tener una duración máxima bienal. En casos plenamente justificados éstos podrán continuar más allá de este límite, recibiendo financiamiento para periodos subsecuentes, previo dictamen de la solicitud de la etapa correspondiente y evaluación del cumplimiento de las metas compromiso, académicas, programáticas y financieras de la etapa anterior, y en función de la disponibilidad de recursos.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU o la CGUT, según corresponda, integrarán Comités de Evaluación para evaluar integralmente los proyectos que formen parte de los PIFI de las IES, su calidad y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), su grado de consistencia interna, factibilidad de sus metas, los proyectos asociados para asegurar la calidad considerando, entre otros aspectos, su contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las DES registradas en el PROMEP-SES y de la institución, su consistencia y el grado de articulación de los mismos con el PIFI.

Cada Comité de Evaluación asentará en actas el resultado de la evaluación de los proyectos, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en el PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) autorizados, así como las observaciones que sustenten su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

La SES verificará que en 2010 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la misma Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

Las instancias de control y vigilancia serán las de contraloría interna de cada una de las IES beneficiadas en el marco de este PROGRAMA. Asimismo, la SEP podrá aplicar mecanismos de seguimiento y contraloría cuando lo considere necesario.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Las IES participantes, a través de sus titulares, conocerán el monto asignado para el ejercicio fiscal 2010 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de su PIFI 2010-2011 y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE).

La SEP otorgará los recursos del PROGRAMA atendiendo el techo presupuestal disponible y los criterios establecidos en el numeral 4.3 de las presentes Reglas de Operación, verificando que no se dupliquen con los apoyos federales de recursos extraordinarios adicionales asignados a IES que cumplan con lo establecido en la población objetivo de las presentes Reglas de Operación y que permita una complementariedad del PROGRAMA.

Son obligaciones de las IES participantes en el PROGRAMA:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, en la Convocatoria 2010 y en la Guía PIFI 2010-2011, que para tal efecto emita y publique oportunamente la DGESU o la CGUT, según corresponda, en su página de Internet.

b) Abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2010 en su fideicomiso PIFI o en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PIFI y en los casos especiales, previa autorización expresa de la DGESEU o la CGUT, según corresponda, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del PIFI y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la DGESEU o a la CGUT, según corresponda, dentro de un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.

c) Designar el Comité Técnico del fideicomiso formado por al menos cuatro personas de la IES: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera, que sea miembro de la Contraloría Interna, con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso, y la cuarta será el titular de la IES quien presidirá el Comité Técnico, el cual será responsable de:

1. Entregar a la DGESEU o a la CGUT, según corresponda, copia del contrato de apertura del fideicomiso y de la apertura de las subcuentas correspondientes.
2. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.
3. Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y la IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables del PROGRAMA recibidos a través del PIFI.
4. Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
5. Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.
6. Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido y cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley y demás disposiciones aplicables.
7. Considerar que a partir del Anexo A de reprogramación autorizada, la IES podrá solicitar por escrito a la DGESEU o a la CGUT, según corresponda, la autorización para:
 - a) Transferencia de productos financieros generados por intereses de los últimos tres ejercicios fiscales a los proyectos apoyados en el ejercicio fiscal 2009, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a lo solicitado originalmente o a los establecidos en el dictamen de los proyectos.
 - b) Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán a proyectos de un mismo ejercicio fiscal, siempre y cuando se hayan cumplido las metas compromiso, académicas, su alcance programático de(los) proyecto(s) que origina(n) el remanente y que el monto a transferir no sea mayor a lo establecido en el dictamen emitido por los Comités de Evaluación, de lo contrario los recursos no se podrán transferir a otro ejercicio fiscal y deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE).
 - c) Transferencia por reprogramación de recursos de una misma acción en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados en la evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESEU o la CGUT, según corresponda, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por la IES y los dictámenes programático-financiero que proporcione la Dirección de Subsidio a Universidades (DSU) de la DGESEU o el área competente de la CGUT.

8. Presentar las solicitudes de transferencias de recursos generados por productos financieros, remanentes o reprogramaciones de conformidad con los siguientes requisitos:
 - a) Estar firmadas por el titular de la IES.
 - b) Ser entregadas ante la DGESEU o a la CGUT, según corresponda. Cada instancia determinará el procedimiento a seguir.

- c) Llenar el formato de *Solicitud de transferencia de recursos* (Ver Anexo 3) proporcionado por la DGESU o a la CGUT, según corresponda, observando la siguiente información:
- i. Indicar el tipo de transferencia que se solicita:
 1. Productos financieros;
 2. Remanentes; o
 3. Reprogramaciones.
 - ii. Para el caso de transferencias por productos financieros, se deberá señalar el monto y ejercicio PIFI, e indicar la clave del(los) proyecto(s), objetivo(s) particular(es), meta(s) académica(s) y acción(es) y el ejercicio PIFI donde se aplicará(n) los recursos.
 - iii. Para el caso de transferencias de remanentes sólo se autorizarán del proyecto de donde se genera el monto a otro del mismo ejercicio fiscal, para lo cual se deberá señalar la clave y nombre del proyecto, además de la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), las meta(s), la(s) acción(es) y los conceptos de recursos que generan remanente, conforme al Anexo A de Reprogramación autorizado y sin exceder el monto total autorizado, señalando igualmente a dónde se aplicarán.
 - iv. Para la transferencia de reprogramaciones de una misma acción, deberá especificarse la clave y nombre del proyecto, así como la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), la(s) meta(s), la(s) acción(es) y los concepto(s) de gasto que se reprogramarán y que se adquirirán con esta modificación.
 - v. Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en un período no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGESU o la CGUT, según corresponda, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente no se podrá solicitar otra transferencia y el recurso deberá reintegrarse a la TESOFE, entregando la IES a la DGESU o a la CGUT, según corresponda, el comprobante de dicho reintegro.
 - vi. Sólo se autorizarán transferencias cuando los objetivos particulares, metas académicas y acciones a las que se aplicarán los recursos, hayan sido evaluadas favorablemente y apoyadas parcialmente.
 - vii. En ningún caso se autorizarán transferencias por cantidades mayores al monto sugerido por los Comités de Evaluación, por conceptos de gasto que no hayan sido presentados en los proyectos originales, ni se aceptarán solicitudes de más de tres ejercicios fiscales anteriores, con excepción de las transferencias por productos financieros, siendo este ejercicio fiscal el último donde se podrán autorizar más de tres ejercicios fiscales anteriores, con el propósito de regularizar esta situación.
 - viii. Para sustentar las solicitudes referidas en el subíndice iv), se podrán consultar los montos sugeridos por los Comités de Evaluación en la página <http://pifi.sep.gob.mx>.
- d) Presentar el informe de seguimiento respectivo en el formato establecido (Ver Anexo 4) por la DGESU o la CGUT, según corresponda.
- e) Demostrar, para el caso de las transferencias, haber cumplido con las metas académicas, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (Ver Anexo 5).
- f) Entregar a la DGESU o a la CGUT, según corresponda, los informes de avance respecto de los proyectos integrales que asumen las IES, en el caso de las DES registradas en el PROMEP-SES en el año 2010, en el marco del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación, donde se incorpore:
1. El periodo respectivo;
 2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; y
 3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.

El incumplimiento con respecto a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, implicará la suspensión o la devolución parcial o total de los recursos asignados a la IES.

g) En apego a lo establecido en el artículo 45 fracción III del PEF 2010, poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF 2010. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las IES incorporarán en su página de internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

h) En apego a lo establecido en el artículo 44 fracción III del PEF 2010, la IES contará con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La SEP enviará dichos listados a las comisiones de Vigilancia de la ASF y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados.

i) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador, en apego al artículo 44 fracción IV del PEF 2010. El PROGRAMA no apoya con recursos para tal efecto.

El responsable de la Contraloría Interna de cada IES será responsable de:

1. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos y la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a través de su Organismo de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere pertinentes.
2. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Colaboración y Apoyo.
3. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la DGESEU o la CGUT, según corresponda, y al término de cada ejercicio fiscal, con copia al Organismo de Fiscalización y Control de la ASF del H. Congreso de la Unión y a la SFP, el cumplimiento académico, programático, financiero y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de la IES.

4.4.3 Causas de Incumplimiento

Los recursos del PROGRAMA que no se destinen a los fines autorizados y aquellos, que al cierre del ejercicio, no se hayan devengado por parte de las IES participantes en el PIFI en proyectos y en las metas convenidas con la SEP o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o en los Convenios de Colaboración y Apoyo, deberán reintegrarse a la TESOFE.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

Las IES participantes fungirán como las instancias ejecutoras del PROGRAMA en el ámbito de sus respectivas competencias, quienes serán responsables de presentar los informes de avance que del mismo correspondan en el marco de las presentes Reglas de Operación.

5.1.2 Instancias Normativas

La DGESEU o la CGUT, según corresponda, fungirán como las instancias normativas del PROGRAMA.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

Serán las instancias de Contraloría Interna de cada una de las IES y la SEP podrá aplicar mecanismos de control y vigilancia del PROGRAMA cuando lo considere necesario.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la DGESEU o la CGUT, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://pifi.sep.gob.mx> o <http://cgut.sep.gob.mx>), la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas de Operación, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del PIFI en cada IES participante o en las oficinas de la DGESEU o de la CGUT, según corresponda.

Asimismo, la información del PROGRAMA se dará a conocer en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx>, conforme lo establece el Lineamiento Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PROGRAMA deberán incluir la siguiente leyenda: "Este PROGRAMA es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este PROGRAMA con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este PROGRAMA deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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

6.2 Promoción

La SES promoverá a través de su página de internet (<http://www.ses.sep.gob.mx/>) reuniones, seminarios y talleres institucionales o regionales que se llevarán a cabo en el marco del PROGRAMA.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

El proceso de planeación y participación de las comunidades académicas de las IES participantes es fundamento del PROGRAMA en el marco del PIFI, por ende, las acciones de contraloría social estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica y de los integrantes de los comités de beneficiarios, y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, además de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

El PROGRAMA se difundirá a través de su página de internet (<http://pifi.sep.gob.mx>) y las IES deberán realizar las acciones necesarias para la promoción de las actividades de contraloría social, poner a disposición de los beneficiarios (profesores y/o estudiantes) la cédula de vigilancia, con el propósito de que éstos conozcan la operación del PROGRAMA y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones del beneficiario sean de su conocimiento.

Asimismo, el PROGRAMA promoverá que cada IES participante difunda las acciones de contraloría social a través de sus páginas de internet, con el propósito de garantizar una amplia participación entre los directores de cada una de las DES y de los profesores, en apego a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describen a) Difusión; b) Capacitación y asesoría; c) Seguimiento y d) Actividades de coordinación.

a) Difusión

El PROGRAMA promoverá a través de su página de internet (<http://pifi.sep.gob.mx>) que las IES realicen la promoción de la operación del mismo, las actividades de contraloría social por parte de los beneficiarios y pongan a disposición de los mismos la cédula de vigilancia, con el propósito de que éstos conozcan la operación del PROGRAMA y con ello se garantice que el tipo de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones del beneficiario sean de su conocimiento.

b) Capacitación y Asesoría

Se constituirán los comités de contraloría social del PROGRAMA en las IES, quienes a través de sus páginas de internet invitarán a los beneficiarios para que, de manera abierta, tengan acceso a la cédula de vigilancia para supervisar la debida aplicación de los recursos del PROGRAMA y éstos serán los responsables de capturar la información de la cédula y remitirla a los responsables de la contraloría social en cada IES para que éstos las concentren, revisen que su llenado y documentación soporte esté completo y posteriormente sean canalizadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la SEP con copia a la Dirección General Adjunta de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

c) Seguimiento

El PROGRAMA se encargará de supervisar que la promoción de la Contraloría Social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna, mediante el envío de oficios y/o correos electrónicos, a través de los cuales se invite a las IES para que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de contraloría social por medio de la constitución de comités de contraloría social integrados por los beneficiarios, asimismo, dará seguimiento a los resultados de estas actividades a través de las cédulas de vigilancia.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el sistema informático de la SFP para que se vinculen con el sistema de atención ciudadana.

d) Actividades de Coordinación

El PROGRAMA en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Colaboración y Apoyo, el compromiso de que cada IES sea responsable de promover, a través de su página de internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el PROGRAMA.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada a la operación del PROGRAMA y sus actividades de Contraloría Social a la SEP y reportarlas en el sistema informático que ya opera la SFP.

La Secretaría de la Función Pública y los órganos estatales de control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

La DGESU o la CGUT, según corresponda, formalizará la entrega de los recursos del PROGRAMA a las IES participantes mediante la suscripción del respectivo Convenio de Colaboración y Apoyo, en el marco del PIFI, donde se establecerán los compromisos asumidos por la IES y, en su caso, los de sus DES registradas en el PROMEP-SES, los proyectos aprobados de sus ProDES o ProFOE y ProGES, sus responsables, los montos asignados a cada proyecto, así como las metas académicas y programáticas u objetivos particulares de los mismos.

El respectivo Convenio de Colaboración y Apoyo se entregará en cuatro ejemplares originales en las oficinas de la DGESU o de la CGUT, según corresponda, en la fecha que las mismas den a conocer de manera oportuna.

La IES deberá formalizar la recepción de los recursos con un máximo de 10 días posteriores a su obtención, a través de la entrega de un recibo oficial por la cantidad asignada por la DGESU o por la CGUT, según corresponda, mismo que deberá de ser enviado a la Dirección de Subsidio a Universidades de la DGESU o a la CGUT, según corresponda.

Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de los recursos, las IES establecerán la apertura de una subcuenta en el Fideicomiso PIFI del año en vigor, conforme al Convenio de Colaboración y Apoyo, dando evidencia del mismo y quedando obligada a remitir a la DGESU o a la CGUT, según corresponda, copia de la apertura de la subcuenta del fideicomiso, así como los estados de cuenta de la misma mensualmente.

La IES beneficiada, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco de las presentes Reglas de Operación.

La IES beneficiada y la DGESU o la CGUT, según corresponda, serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y del Convenio de Colaboración y Apoyo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

El presupuesto general otorgado para el PROGRAMA se destinará para financiar los proyectos que sean evaluados favorablemente en el marco del PIFI 2010-2011.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

Los seguimientos académicos, programáticos y financieros los realizará la DGESU o la CGUT, según corresponda, mediante un informe trimestral, que se solicitará a las IES beneficiadas y que cumplan con lo siguiente:

- a) Durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre de ejecución del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) que hayan sido financiados, contando a partir de la formalización del Convenio de Colaboración y Apoyo, y tomando en cuenta la fecha de autorización de la reprogramación respectiva por parte de la DGESEU o la CGUT, según corresponda, las IES deben presentar en los formatos establecidos por la SEP el informe del seguimiento respectivo, con los avances académicos, programáticos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente revisado y validado por el Organismo Interno de Control de la respectiva IES. Será responsabilidad de cada IES la guarda y custodia de los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a su nombre y que cumplan los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP, se los requiera para su revisión o, en su caso, auditoría.
- b) Las IES deberán haber comprobado la aplicación del 100% del recurso financiero asignado por la SEP hasta el año 2008, y el 50% en el marco del PIFI 2009, además de presentar un informe sobre el avance de las metas compromiso formuladas para el 2009, establecidas en el Anexo respectivo del Convenio suscrito, para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del PIFI 2010.
- c) La DGESEU o la CGUT, según corresponda, realizará el análisis de los informes de seguimiento para conocer el grado de avance y la consistencia de los datos en función del Convenio de Colaboración y Apoyo firmado. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, en el marco de los PIFI 3.3, PIFI 2007 o PIFI 2008, la DGESEU o la CGUT, según corresponda, le podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el Convenio de Colaboración y Apoyo correspondiente.
- d) Con base en la información recibida o en ausencia de ésta, la DGESEU o la CGUT, según corresponda, podrá decidir la suspensión de la participación de la IES en el PROGRAMA; sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta.
- e) Durante el segundo semestre de ejecución de proyectos, las IES habrán presentado a la DGESEU o a la CGUT, según corresponda, el informe de seguimiento final dando evidencia del cumplimiento académico, programático y financiero de los proyectos integrales, así como copia de los documentos probatorios restantes, en su caso, e incorporarán en el mismo la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y Apoyo, la cual será emitida por la DGESEU o por la CGUT, según corresponda, siempre y cuando ésta constatare el cumplimiento programático y presupuestal satisfactorio.
- f) La SEP reportará a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP, sobre los informes en comento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria.
- g) Asimismo, en apego a lo establecido en el artículo 45 fracción I del PEF 2010, las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior.

Con la finalidad de evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados del proceso de planeación participativa y su consistencia a nivel institucional de la gestión y de las DES, así como académicos de los proyectos integrales apoyados con recursos del PROGRAMA a través del PIFI, se utilizarán, entre otros, los siguientes indicadores de evaluación que se aplicarán a cada IES participante:

- a) Número de proyectos para asegurar la calidad presentados en el PIFI y en sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).
- b) Número de proyectos para asegurar la calidad evaluados favorablemente y apoyados.
- c) PE que se mantuvieron en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.
- d) PE que mantuvieron su acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES.
- e) Número de PE de posgrado que aseguraron su permanencia en el PNPC.
- f) Aseguramiento del porcentaje de atención de la matrícula en PE de buena calidad.
- g) Número de informes académicos, programáticos y financieros entregados satisfactoriamente a la DGESEU o a la CGUT, según corresponda, en relación con el total de informes por recibir.
- h) Finiquito del compromiso de las IES con SEP, por el cumplimiento de metas programáticas financieras establecidas en sus Convenios de Colaboración y Apoyo, y la obtención del oficio de liberación.

La evaluación del impacto de la aplicación de los recursos del PROGRAMA otorgados a través de la operación del PIFI se realizará anualmente, como parte del dictamen del PIFI del año siguiente, analizando el avance de consecución de las metas y de los objetivos particulares asociados a los proyectos integrales para lograr los valores de los indicadores básicos establecidos en el marco del PIFI por la propia IES, en particular por la evolución del número de PE reconocidos por su buena calidad y en función al número de los PE de posgrado inscritos en el PNPC.

7.2 Cierre de ejercicio

Los proyectos tienen una duración máxima de un año, a partir de la fecha mencionada en el numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación, en el entendido que sólo se refieren a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2010, por lo que no contravienen el PEF 2010, ni comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, ni se adquieren con ellos obligaciones futuras al margen de la autorización de la SHCP. Cuando se hayan cumplido las metas académicas, programáticas y financieras según el Convenio de Colaboración y Apoyo, y comprobado el uso adecuado de los recursos, la DGESEU o la CGUT, según corresponda, remitirá a las IES el oficio de liberación. El incumplimiento del plazo señalado, tendrá un impacto negativo en las asignaciones subsecuentes de recursos extraordinarios de este PROGRAMA y equivalentes.

7.3 Recursos no devengados

Aquellos recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos, que al cierre del ejercicio, no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la TESOFE en términos de lo dispuesto en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. Evaluación

8.1 Interna

La Unidad Administrativa responsable de operar el PROGRAMA instrumentará un procedimiento de Evaluación Interna con el fin de monitorear el desempeño del PROGRAMA construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece el Programa Anual de Evaluación 2010. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación, para que en coordinación con la Unidad Administrativa responsable de operar el PROGRAMA, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2010.

9. Indicadores de Desempeño

Asociación con MIR	Indicador	Periodicidad
Propósito Oferta educativa y servicios de las IES, asegurados a través de la formulación de PIFI	1) Porcentaje de programas educativos (PE) de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) y Licenciatura, que logran el nivel 1 de los CIEES y/o son acreditados por organismos reconocidos por el COPAES.	Anual
Componente 1 Recursos financieros otorgados a las IES para apoyar proyectos integrales, que contribuyen a asegurar la calidad de su oferta educativa y servicios	2) Porcentaje de IES apoyadas por el PROGRAMA	Anual
Componente 2 Asesorías otorgadas a las IES para la elaboración de sus PIFI	3) Porcentaje de asesorías otorgadas a las IES	Anual

Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas y la Matriz de Indicadores fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Es atribución de las Contralorías Internas de cada institución participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y el desarrollo de los proyectos apoyados en el marco del PROGRAMA. Estos apoyos son sujetos a auditoría externa por parte de la SEP utilizando esquemas apropiados y por la H. Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

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

10.2 Objetivo

Velar por una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos presupuestados para el PROGRAMA.

10.3 Resultados y Seguimiento

En apego al artículo 14 fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, quedan clasificadas como información reservada las actas que emitan los Comités de Evaluación, donde estén asentados los resultados obtenidos para cada uno de los proyectos, así como las observaciones que sustenten su dictamen.

Como resultado de los ejercicios de control y auditoría se contará con el respectivo informe o dictamen, que contendrá observaciones o sugerencias, las cuales deberán ser atendidas en el corto plazo por los responsables de los proyectos aprobados.

Asimismo, en apego a lo establecido en el artículo 45 fracción II del PEF 2010, las IES estarán obligadas a la práctica de auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la SEP.

11. Quejas y denuncias

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

La SEP ha dispuesto, en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx>, una liga de dudas y preguntas, con objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias emitir sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del PROGRAMA a través del PIFI.

1. Para las IES coordinadas por la DGESEU deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESEU, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 o 65605 o en la dirección electrónica jorgelg@sep.gob.mx.
2. Para las IES coordinadas por la CGUT deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1601 o 3601-1602, o en la dirección electrónica pedro@cgut.sep.gob.mx. En el caso de las UPP en avenida José Antonio Torres número 661, piso 3, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: (55) 3601-1000 extensiones 65941 o 65942, o en la dirección electrónica sayonara@sep.gob.mx.
3. SACTEL para el Distrito Federal y área metropolitana 2000-3000 y para interior de la República 01 800 386 24 66, o en la dirección electrónica sactel@funcionpublica.gob.mx.

Anexo 1
Modelo de Convocatoria
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria
Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación
de la ANUIES (FIUPEA)

Considerando

- Que la SEP ha fomentado en las IES la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI) con el propósito de asegurar la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar los indicadores de los PE en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) o acreditados por los organismos reconocidos por El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado registrados en el PNPC, incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), incrementar el número de Cuerpos Académicos (CA) Consolidados y en Consolidación, entre otros;
- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización de los PIFI en estas instituciones para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a PE de buena calidad;
- Que las IES han establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de la IES en su conjunto y de cada una de sus DES, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento de las DES (ProDES o ProFOE) y de los Programas de Fortalecimiento de la Gestión Institucional (ProGES);
- Que el Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PIFI los esfuerzos que realicen las IES, que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad y que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE;
- Que el FIUPEA constituye un medio estratégico para financiar, a través de la operación del PIFI, la mejora integral de la calidad de la oferta educativa y servicios de las IES;

En tal virtud, la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP:

Convoca

A las IES a participar en la presentación de sus PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) para el ejercicio 2010-2011, en el marco del PIFI 2010, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del FIUPEA publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. Para la formulación y presentación de sus PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) las IES se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

- i) Reglas de Operación del FIUPEA.
- ii) Guía PIFI 2010-2011 que para tal efecto se emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx>.

III. El proceso PIFI 2010-2011 se sujetará al siguiente calendario, año 2010:

Acciones	Fechas
Recepción del PIFI	03 al 07 de mayo
Evaluación del PIFI	07 al 18 de junio
Réplica del PIFI	12 al 16 de julio
Firma de Convenios de Colaboración y Apoyo, y entrega de recursos	A partir del 06 de septiembre

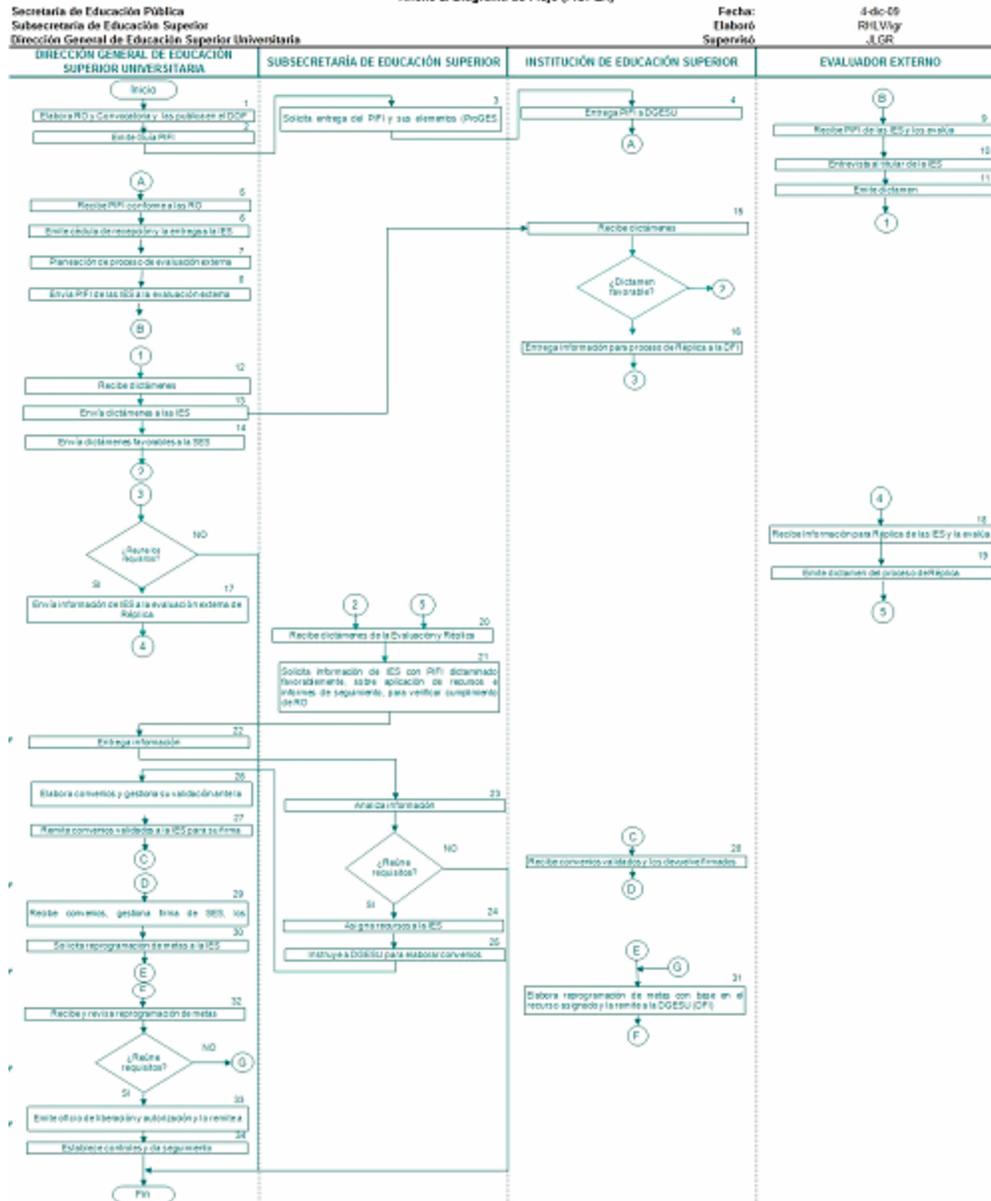
Para mayor información sobre esta Convocatoria, favor de consultar la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx> o para las IES coordinadas por la DGEU directamente a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) en la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 o 65605 o en la dirección electrónica jorgelg@sep.gob.mx; para las IES coordinadas por la CGUT en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1601 o 3601-1602, o en la dirección electrónica pedro@cgut.sep.gob.mx; y para las IES coordinadas por la CUPOL en avenida José Antonio Torres número 661, piso 3, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: (55) 3601-1000 extensiones 65941 o 65942, o en la dirección electrónica sayonara@sep.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., diciembre de 2009.

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Anexo 2. Diagrama de Flujo (FIUPEA)





SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



ANEXO 3. FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS
DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO

Institución: _____

SOLICITUD				
OFICIO		Nombre		
Fecha	Número	Puesto		
		Teléfono:	E-mail:	

Año del ejercicio del PIFI	
ProGES	
ProDES	
Clave DES	
Nombre DES	

TIPO DE SOLICITUD			
Remanentes	Productos financieros	Reprogramación	Monto Total Solicitado
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Descripción breve de la solicitud.

ORIGEN DE LOS RECURSOS			Monto Apoyado	
Concepto	Clave	Nombre	FOMES	FIUPEA
Proyecto				
Objetivo Particular				
Meta Académica				
Acción específica				

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Este apartado se deberá llenar únicamente para mostrar los montos remanentes que solicitan transferir.

El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción de Bien Mueble o servicio (BMS)	UNIDAD	Costo Unitario	Monto Total	Costo final	Monto Remanentes

Este apartado se deberá llenar únicamente para mostrar los conceptos de gastos que solicitan reprogramar.

El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción de Bien Mueble o servicio (BMS)	UNIDAD	Costo Unitario	Monto Total

APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			Monto Apoyado	
Concepto	Clave	Nombre	FOMES	FIUPEA
Proyecto				
Objetivo Particular				
Meta Académica				
Acción específica				

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Concepto	Clave	Nombre	Monto Apoyado	
Aplicación específica			FOMES	FIUPEA

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, tanto de origen de recursos como de su aplicación, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Para los casos de aplicación de recursos financieros, reprogramaciones o remanentes, se debe desglosar el monto a afectar en el rubro de los gastos correspondientes.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción de Bien Mueble o servicio (BMS)	UNIDAD	Costo Unitario	Monto Total

Justificación Académica

AVANCE DE LOS PROYECTOS AFECTADOS			
% Programático		% Presupuestal	
Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado

 		ANEXO 5		
		SITUACIÓN PROGRAMÁTICA DE LAS ACCIONES APOYADAS		
Institución:		Ejercicio		
Proyecto (clave, nombre): P/				
Objetivo (clave, nombre): OP/				
Metas	Rubro	Descripción de los conceptos apoyados	Total Autorizado	Total Programado
1	Nombre de la Meta Apoyada.			
	Honorarios			
		Totales		
	Materiales			
		Totales		
	Servicios			
		Totales		
	Bienes muebles			
		Totales		
	Acervo			
	Totales			
	Total de la meta			
2	Nombre de la Meta Apoyada.			
	Honorarios			
		Totales		
	Materiales			
		Totales		
	Servicios			
		Totales		
	Bienes muebles			
		Totales		
	Acervo			
	Totales			

ANEXO 6**Glosario**

1. **ANUIES.** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
 2. **Comités de Evaluación.** Comités integrados por expertos y expertas del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la SES para evaluar los proyectos PIFI presentados por las IES.
 3. **DES.** Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una IES con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la IES.
 4. **Fideicomiso PIFI.** Contrato constituido por cada una de las IES beneficiadas en el marco del PIFI con una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados a cada IES por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos por el PROGRAMA.
 5. **Guía PIFI 2010-2011.** Documento que contiene los lineamientos para que las IES formulen y/o actualicen sus PIFI en apego a las Reglas de Operación vigentes del PROGRAMA.
 6. **IES.** Institución(es) de Educación Superior Públicas, que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden: Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario, Universidades Politécnicas y Universidades Tecnológicas.
 7. **Perfil deseable.** Se refiere al nivel de habilitación que posee un profesor universitario de tiempo completo y a las funciones que con tal nombramiento realiza de manera equilibrada (docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, gestión académica y tutorías).
 8. **ProDES.** Programa de Fortalecimiento de la DES en el marco del PIFI.
 9. **ProGES.** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional en el marco del PIFI.
 10. **ProFOE.** Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa.
 11. **PROGRAMA.** Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).
 12. **Proyectos asociados.** Son aquellos proyectos que forman parte del ProDES o ProGES.
 13. **Proyectos beneficiados.** Son aquellos proyectos que han sido evaluados favorablemente, conforme a criterios de imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, que reciben apoyo económico de cualquiera de los Fondos que conforman el PIFI.
-

ACUERDO número 506 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., fracción IX y 14 fracción IX de la Ley General de Educación; 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2o., 8o., 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5o., fracciones X, XVI y XVII, 6o., fracción V, 7o. y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1o., 2o., 5o., 9o., 12, 14, 29, 35, 37, 56, 79, 88, 102, 103 y 106 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 176 y 178 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16, 17, 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, 1, 3, fracción XVIII, 28, 29, 41 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 establece en su artículo 29 los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

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

ACUERDO NUMERO 506 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil diez.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2009.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA
SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO**

INDICE

- 1. Presentación**
 - 2. Antecedentes**
 - 3. Objetivos**
 - 3.1 Generales**
 - 3.2 Específicos**
 - 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura**
 - 4.2 Población Objetivo**
 - 4.3 Características de los apoyos**
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo**
 - 4.3.2 Monto del Apoyo**
 - 4.4 Beneficiarios**
 - 4.4.1 Criterios de Selección**
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos**
 - 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional**
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)**
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)**
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia**
 - 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión**
 - 6.2 Promoción**
 - 6.3 Ejecución**
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**
 - 6.3.3 Operación y Mantenimiento**
 - 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros**
 - 7.2 Cierre de ejercicio**
 - 7.3 Recursos no devengados**
 - 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna**
 - 8.2 Externa**
 - 9 Indicadores de desempeño**
 - 9.1. Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados.**
 - 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones**
 - 10.2 Objetivo**
 - 10.3 Resultados y Seguimiento**
 - 11. Quejas y Denuncias**
 - 11.1 Mecanismo, Instancias y Canales**
- Apéndice 1. Glosario**
- ANEXO 1. Modelo de Convenio**
- ANEXO A. Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación a las Asociaciones Deportivas Nacionales, y demás Asociaciones Civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del SINADE.**
- ANEXO 2. Formato de Reporte de gastos**
- ANEXO 3. Formato de Reporte Técnico Deportivo y de Metas**
- ANEXO 4. Flujograma del Proceso de Otorgamiento de Apoyos**
- ANEXO 5. Flujograma del proceso de trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas**

1. Presentación

El Programa Sistema Mexicano de Alto Rendimiento atiende la estrategia 23.1 del Objetivo 23 del Eje Rector de Igualdad de Oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, que establece fortalecer la identificación de los mejores deportistas mediante el seguimiento de torneos y campeonatos locales y regionales; y otorgar becas para quienes deseen desarrollar a plenitud sus capacidades y competir en niveles de alto rendimiento.

En este sentido el Gobierno Federal, promueve programas de atención para el deporte de alta competencia y apoyos para atletas, entrenadores, directivos y personal de soporte, a través de diversos procesos interrelacionados entre los que destacan: Alta Competencia, Reserva Deportiva Mexicana (RDM), Proceso de Identificación, Detección y Seguimiento de Talentos Deportivos, Escuela Mexicana de Desarrollo Deportivo, Actualización Deportiva, Investigación Deportiva y Medicina y Ciencias Aplicadas.

Con la finalidad de atender a los deportistas con un sentido integral, se apoya a los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como a las entidades deportivas para la operación de los centros de alto rendimiento en aquellos deportes priorizados, en los que cuentan con las condiciones ideales para su desarrollo en cada entidad para la realización del seguimiento médico-deportivo, a través de la evaluación morfo-funcional y detección oportuna de lesiones deportivas, así como su rehabilitación; de igual forma a la operación del Programa de Talentos Deportivos, mediante el cual se da seguimiento técnico metodológico a los atletas que cuentan con los resultados y características de desarrollo para ser considerados como talentos deportivos; así mismo se otorgan becas económicas y académicas para ampliar las condiciones y oportunidades de atención a los atletas preferentemente de ciclo olímpico y del deporte adaptado de las categorías: atletas preseleccionados, seleccionados nacionales, talentos deportivos de las categorías: infantiles, juveniles y cadetes, élite, superior, primera fuerza, alto rendimiento y perspectivas, con resultados deportivos y probabilidad de ubicarse entre los mejores a nivel mundial, así como a los atletas ganadores de medallas olímpicas y paralímpicas.

En el marco de la proyección deportiva, se proporcionan a las asociaciones deportivas nacionales de ciclo olímpico y del deporte adaptado apoyos económicos y servicios especializados requeridos para los programas de preparación y participación en competencias internacionales para los atletas de alto rendimiento y desarrollo de la especialidad deportiva, así como, para erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte.

El Gobierno Mexicano otorga el Premio Nacional de Deportes, así como los Institutos Estatales otorgan el Premio Estatal del Deporte, a los deportistas y entrenadores por la destacada trayectoria en alguna rama del deporte, y a los organismos e instituciones que realicen el fomento, la protección o el impulso a la práctica de los deportes que con su actividad contribuyan a acrecentar la proyección deportiva del país. De igual manera, otorga estímulos económicos a deportistas y entrenadores por su destacada participación en campeonatos mundiales.

2. Antecedentes

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, elabora los programas anuales, para el eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de cultura física y deporte.

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, tiene a su cargo la promoción y fomento de la cultura física y el deporte conforme a las siguientes facultades: convocar al Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte; proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte; integrar el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte y, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país, así mismo generar y mejorar los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, que permitan proporcionar la información correspondiente a los programas considerados en la CONADE.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte impulsará el desarrollo de programas específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Los recursos financieros, materiales y humanos, se distribuirán en los programas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, bajo los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación.

Con fundamento en las disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal y la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, mediante Acuerdo o Convenio de Coordinación o Concertación y con base en las presentes Reglas de Operación, se instrumentará la ordenada ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que conjuntamente se impulsen con los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

3. Objetivos

3.1. Generales

- Contribuir a mejorar los resultados deportivos en competencias fundamentales del ciclo olímpico 2008-2012, (Juegos Centroamericanos y del Caribe, Juegos Panamericanos y Juegos Olímpicos) a través de la atención proporcionada a los atletas de alto rendimiento.
- Bajo el principio “el deportista es primero”, establecer programas de atención y apoyo, así como de investigación y actualización para atletas, entrenadores, directivos y profesionales de las ciencias aplicadas, para elevar la alta competencia deportiva, priorizando los apoyos a las disciplinas consideradas del ciclo olímpico y del deporte adaptado.

3.2 Específicos

- Contribuir a que los deportistas nacionales de alto rendimiento de deportes olímpicos se ubiquen dentro de los 16 primeros lugares en Campeonatos Mundiales y Juegos Olímpicos, a través del suministro de apoyos integrales a las Asociaciones Deportivas Nacionales de ciclo olímpico y del deporte adaptado, así como para el COM.
- Preservar la salud, optimizar el rendimiento físico-atlético, tratar las lesiones que se deriven de la práctica deportiva, otorgando servicios de evaluación morfológica y funcional mediante métodos específicos y científicos; promover la realización de investigación con el objetivo de incrementar el rendimiento físico-atlético y el nivel competitivo de los deportistas de alto rendimiento, así como la prevención y control del dopaje con el fin de brindar las condiciones que garanticen la integridad física de los atletas además de una competencia justa.
- Desarrollar el proceso de identificación, detección, selección y seguimiento de talentos deportivos y brindar a los beneficiarios las condiciones para su desarrollo y consolidación como representativos nacionales así como, contribuir a elevar el desarrollo del alto rendimiento; aplicar los lineamientos para el ingreso a la Reserva Deportiva Mexicana con base en los criterios técnicos de desarrollo y en las perspectivas deportivas olímpicas y paralímpicas de los competidores mexicanos.
- Implantar la política de prioridad deportiva que regirá la atención, el apoyo y el seguimiento de los deportes y pruebas con mejores perspectivas olímpicas y paralímpicas.
- Impulsar la implementación de los programas de trabajo técnico de la EMED por niveles de enseñanza y perfeccionamiento deportivo, a través de las Asociaciones Deportivas Nacionales.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

La cobertura es a nivel nacional.

4.2. Población objetivo

Atletas preseleccionados, seleccionados nacionales, talentos deportivos de las categorías: infantiles, juveniles y cadetes. élite, superior, primera fuerza, alto rendimiento y perspectivas, del deporte convencional y adaptado, así como a los entrenadores, equipo multidisciplinario, profesionales de las ciencias aplicadas y organismos e instituciones públicas y privadas dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y Artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://www.conade.gob.mx>.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

Apoyos económicos para eventos, campamentos, concentraciones, entrenamiento, entrenadores, equipo multidisciplinario, asistencia y asesoría médica, metodológicos, material y vestuario deportivo, becas, premios, estímulos y reconocimientos; entrenadores y material deportivo para talentos deportivos y reserva nacional; con la finalidad de operar el Programa de Sistema Mexicano de Alto Rendimiento. Cualquier recurso adicional deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas.

4.3.2 Monto del Apoyo

La CONADE participará con los recursos que se autoricen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 para este programa.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de la siguiente manera

Beneficiarios y Montos Máximos

BENEFICIARIO	MONTO
Institutos Estatales del Deporte o su equivalente así como entidades deportivas:	\$46,000,000.00 *
- Talentos deportivos	\$23,000,000.00 *
- Reserva nacional.	\$23,000,000.00 *
Asociaciones Deportivas Nacionales de ciclo olímpico y del deporte adaptado	\$123,000,000.00 **
Comité Olímpico Mexicano (COM)	\$60,000,000.00
Becas económicas y académicas para deportistas del deporte convencional y adaptado.	\$52,000,000.00
_ Beca económica mensual hasta por un monto de \$25,000.00 ***	
_ Beca académica mensual hasta por un monto de \$2,000.00 ***	
Beca económica mensual para deportistas ganadores de medallas olímpicas y paralímpicas hasta por los siguientes montos: ****	
• Medalla de Oro \$13,000.00	
• Medalla de Plata \$11,500.00	
• Medalla de Bronce \$10,000.00	
Deportes de Exhibición:	
• Medalla de Oro \$6,500.00	
• Medalla de Plata \$5,700.00	
• Medalla de Bronce \$5,000.00	
Premios y Estímulos *****	\$9,000,000.00
• Premio Nacional de Deportes (número de ganadores y monto del premio, de acuerdo a la convocatoria oficial).	
• Premio Estatal del Deporte (número de ganadores y monto del premio por entidad, de acuerdo a la convocatoria oficial).	
• Estímulo a los deportistas que se ubiquen del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico 2008-2012, hasta por un monto de \$50,000.00	
• Estímulo a los entrenadores encargados de la preparación que ubiquen a sus atletas del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales del ciclo olímpico y paralímpico 2008-2012, hasta por un monto de \$25,000.00	
• Estímulo a los deportistas y entrenadores que se ubiquen del 1o. al 5o. lugar en campeonatos mundiales en las disciplinas no incluidas en el programa olímpico y del deporte adaptado, por un monto de hasta \$20,000.00	
• Estímulo a los deportistas ganadores de medallas así como a los entrenadores encargados de su preparación por un monto de hasta \$20,000.00	

* Monto máximo anual a distribuirse entre las entidades deportivas que cumplan con los requisitos establecidos para recibir apoyo, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

** Monto máximo a distribuirse entre todas las asociaciones deportivas nacionales, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

*** Monto máximo mensual por atleta.

**** Monto máximo mensual por atleta ganador de medalla(s) olímpicas o paralímpicas.

***** Monto máximo a otorgar por única vez.

4.4 Beneficiarios

Atletas preseleccionados, seleccionados nacionales, talentos deportivos de las categorías: infantiles, juveniles y cadetes, élite, superior, primera fuerza, alto rendimiento y perspectivas, del deporte convencional y adaptado, atletas ganadores de medallas olímpicas y paralímpicas, así como a los entrenadores, equipo multidisciplinario, profesionales de las ciencias aplicadas y organismos e instituciones privadas dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la práctica del deporte.

Los apoyos se otorgan a través de Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como entidades deportivas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales de ciclo olímpico y del deporte adaptado, Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la práctica del deporte y el COM.

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para acceder a los apoyos deberán cumplir con lo siguiente:

Por lo que corresponde al trámite "Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento" CONADE -00-003

a) El COM, las Asociaciones Deportivas Nacionales y demás organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la práctica de los deportes, presentarán:

- Copia de la constancia vigente de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Copia del acuse de recibo del Informe anual sobre sus actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).
- Copia de la constancia de inscripción al Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE), para las Asociaciones Civiles que deban cumplir con este requisito, en los términos de lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.
- Entregar y/o validar la vigencia de los instrumentos notariales con que ya cuenta la CONADE y, en caso de requerirse su actualización, presentar original para su cotejo y copia de los siguientes documentos:
 - I. Acta Constitutiva.
 - II. Acta de Elección del Consejo Directivo en funciones.
 - III. Acta de Modificación de los Estatutos Sociales.
- Haber comprobado la totalidad de los recursos federales otorgados por la CONADE en el ejercicio fiscal del año inmediato anterior y/o haber reintegrado aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva y se haya notificado para su reintegro.
- Presentar los Estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior.
- Presentar un programa de actividades y/o plan de trabajo técnico metodológico anual, durante el primer trimestre del año, que una vez aprobado por la CONADE servirá como elemento de planeación, evaluación y seguimiento.
- La solicitud de los apoyos a través de un escrito libre.

Por lo que corresponde a los trámites "Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas" CONADE -00-006 Modalidad A Solicitud o propuesta de beca económica y Modalidad B Solicitud o propuesta de beca académica

b) En caso de trámite de Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas, presentar:

- Escrito libre (propuesta) emitido por los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, y por los Directores del Deporte para el caso de las entidades deportivas.
- Fotocopia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP)
- Copia de constancia de estudios en la que se compruebe un promedio mínimo de ocho, del ciclo escolar inmediato anterior (anexar cuando se trate de beca académica).
- Documento interno de la CONADE (sustento técnico) complementado por el deportista en cualquiera de los dos tipos de beca.
- Copia de comprobante de domicilio.
- Para el caso de beca vitalicia presentar la memoria oficial del evento que avale su ubicación en los tres primeros lugares.

c) Estímulos

Los deportistas y sus entrenadores que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales, podrán recibir estímulos económicos; mediante resultados avalados por las Asociaciones Deportivas Nacionales respectivas.

Los deportistas, que en un campeonato mundial participen en una o más pruebas, podrán recibir estímulos por cada prueba en que se haya ubicado entre los primeros cinco lugares y su entrenador lo recibirá también por el mejor lugar conseguido por su atleta. El entrenador los recibirá por el mejor resultado de hasta tres de sus atletas.

d) En caso de premios:

Para participar como aspirantes al Premio Nacional de Deportes, deberá cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial emitida por el Consejo de Premiación y autorizada por la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Para que las Entidades Federativas y deportivas lleven a cabo el evento denominado Premio Estatal del Deporte, éstas deberán cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial que emita cada una de ellas, previa opinión de la CONADE.

Para los apoyos señalados en los incisos a), b) y c), la CONADE, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo, que exista disponibilidad de recursos con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y que los apoyos que soliciten se indiquen en las presentes Reglas de Operación.

El Plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante (1/3 del plazo máximo de respuesta).

Area ante la cual se presenta la(s) solicitud(es): Subdirección General de Calidad para el Deporte, Lic. José Manuel Youshimatz Sotomayor, Camino a Santa Teresa 482, Colonia Peña Pobre, 14060, Delegación Tlalpan. 59275200, Ext. 2502, 2711, 2721 y 2723. <http://extranet.deporte.org.mx>

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Los apoyos destinados para la operación del programa estarán sujetos a la presentación del programa de actividades y/o plan de trabajo técnico metodológico, así como a la viabilidad, impacto y evaluación que se haga de los mismos. En apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la CONADE publicará los informes de avance programático presupuestal en el portal www.conade.gob.mx.

En el Anexo 4 de estas Reglas, se presenta el flujograma que describe las etapas que guarda el Proceso de Otorgamiento de Apoyos.

En el Anexo 5 de estas Reglas, se presenta el flujograma que describe las etapas que guarda el Proceso de Trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Derechos

Los representantes legales (Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte o su equivalente) de los beneficiarios contarán con los recursos económicos, asesoría técnica y/o capacitación para el desarrollo de las actividades y eventos del Programa, de acuerdo con los convenios de concertación y colaboración que se suscriban.

Obligaciones

Los beneficiarios para ser sujetos de los apoyos y estímulos señalados en las presentes Reglas de Operación, según corresponda deberán sujetarse a lo siguiente:

- Cumplir con la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, con el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2008-2012 y con las presentes Reglas de Operación;
- Informar a la CONADE, a más tardar el último día hábil de enero, sobre el ejercicio de los recursos públicos que hayan recibido durante el ejercicio fiscal 2009, así como los resultados obtenidos;
- Entregar un programa anual de actividades, durante el primer trimestre del año, alineado al Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, el cual debe contar con la aprobación de la CONADE;
- Acreditar que se encuentran debidamente constituidos y en funciones de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Cumplir con sus obligaciones estatutarias y con su objeto social;
- Suscribir convenio de colaboración y/o concertación, que incluya la programación de los recursos y metas de la ejecución del programa, así como el Anexo Técnico de Ejecución que defina sobre qué aspectos específicos se autorizará la utilización de los recursos;
- Realizar la difusión y ejecución del programa;
- Promover dentro de su ámbito la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos que requiere el programa;
- Entregar a la CONADE un reporte de gastos sobre la aplicación de los recursos de conformidad a lo establecido en los convenios correspondientes, así como la temporalidad para cada actividad y evento;
- Entregar, cuando así se le solicite, un informe técnico y/o de metas del evento que se apoya, con la finalidad de darle seguimiento a los resultados deportivos de los participantes;
- Los recursos que se otorgan no pierden su carácter federal al ser transferidos, y éstos deben depositarse en cuentas bancarias específicas que permitan su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización
- El manejo y aplicación de los recursos económicos otorgados se realizará de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006;

El COM, las Asociaciones Deportivas Nacionales y las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la práctica de la cultura física y el deporte, en su calidad de Asociaciones Civiles sin fines de lucro, deberán:

- a) Contar con un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Proporcionar la información que les sea requerida por la CONADE y la autoridad competente sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera, y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban.
- c) En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento de la Cultura Física y el Deporte y que estén inscritas en el registro establecido por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Las Asociaciones Deportivas Nacionales y las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la práctica de la cultura física y el deporte y el COM no podrán recibir apoyos y estímulos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando le sea revocado su Registro en el RENADE.

b) Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

c) Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SINADE.

d) Por abstenerse de entregar los informes que le sean requeridos por la CONADE y la autoridad competente, referente a la utilización de los recursos públicos federales, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambos, patrimonio, operación administrativa y financiera.

- Para el caso de becas y estímulos; los atletas y entrenadores deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas.
- Para recibir premios, los atletas, entrenadores y organismos e instituciones privadas para el fomento, la protección o el impulso a la práctica de los deportes, deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas.

4.4.3 Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión, reducción y cancelación del apoyo de Recursos

En el caso de las ADN y los Institutos Estatales del Deporte y Entidades Deportivas:

- Irregularidad en el manejo y aplicación de los recursos, de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, y/o incumplimiento del reporte de gastos y comprobación dentro de la temporalidad establecida.
- Incumplimiento de los resultados de los Programas.
- Atraso o incumplimiento en la entrega del Reporte Técnico de Metas.
- Incumplimiento en la entrega de recibos fiscales.

En caso de las Asociaciones Civiles, se impondrán las sanciones señaladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil mediante el procedimiento respectivo; y en el caso de que los titulares y demás representantes de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente o Directivos de las Asociaciones Civiles cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por la normatividad federal aplicable, así como por lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

En el caso de becas y estímulos:

- a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones establecidas en este documento.
- b) Por incumplimiento con su programa de entrenamiento.
- c) Por consumo de sustancias prohibidas.
- d) Cuando el becario fallezca; y en ningún caso se aceptará la designación de beneficiarios.

El incumplimiento a cualquiera de los incisos anteriores será motivo de cancelación de las becas y estímulos.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La CONADE a través de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, e Instituciones afines, establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el programa y sus acciones, no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

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

El programa conjunta recursos financieros federales y estatales convenidos. Para ello, la CONADE se coordinará con organismos afines de los Estados para transferir los recursos, mismos que se hacen entrega a los responsables de los proyectos para el desarrollo de los mismos. Las acciones se dan en el marco de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

La población beneficiaria no podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las Entidades Federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas, salvo en el caso de que, a la presentación del proyecto, se haya mencionado y justificado plenamente el apoyo por otras instancias y que éste no presente una duplicidad en el financiamiento sino un complemento.

5.1.1 Instancias Ejecutoras

Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como las entidades deportivas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales del ciclo olímpico y del deporte adaptado, las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte y el COM.

5.1.2 Instancia Normativa

La CONADE.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La CONADE y el Organismo Interno de Control en la CONADE

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán las acciones similares por parte de los beneficiarios. La información del Programa será publicada en el portal de la CONADE en Internet (www.conade.gob.mx), pormenorizada por beneficiario y montos, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Se deberán incluir las siguientes leyendas para la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa:

“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”.

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con los Programas de comunicación social, se deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal así como cualquier uso que no sea referente a la promoción del deporte”.

6.2 Promoción

Por conducto de los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, los medios masivos de comunicación y por medio del portal en Internet de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte: www.conade.gob.mx.

6.3 Ejecución

a) La CONADE difunde a nivel nacional el programa. En el caso del Premio Nacional de Deportes y del Premio Estatal del Deporte, a través de la publicación de la convocatoria correspondiente.

b) Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como las entidades deportivas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales del ciclo olímpico y del deporte adaptado, las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte y el COM solicitan por escrito los apoyos a la CONADE.

c) La CONADE, recibe y analiza las solicitudes, la documentación de cada solicitante y determina la viabilidad de su apoyo.

d) La CONADE, notifica por escrito o en el sistema de Carta Compromiso al Ciudadano, según corresponda, la resolución a las solicitudes.

e) El representante legal del beneficiario y la CONADE firman el convenio de colaboración y/o concertación y los anexos técnicos de ejecución respectivos. Ante la falta de firma de cualquiera de dichos documentos no se podrán otorgar los recursos económicos.

f) Previamente a la transferencia de recursos, el representante legal del beneficiario, deberá entregar a la CONADE, recibos fiscales oficiales; en el caso de becas y estímulos económicos no aplica.

g) La CONADE entregará los recursos a los beneficiarios una vez que éstos hayan cumplido con los preceptos del Convenio de Colaboración y/o Concertación.

h) Cuando a la Asociación Deportiva Nacional se le hubiera sancionado con relación a la reducción, suspensión o cancelación de recursos, la CONADE determinará los criterios para asistir a los deportistas a fin de cumplir con el programa de trabajo debidamente aprobado, o si algún atleta se encuentra distanciado o conflictuado con algún miembro del Consejo Directivo de la Asociación, la CONADE determinará los criterios para asistir a los deportistas que habiendo cumplido los requisitos correspondientes se hacen merecedores a obtener apoyos de este programa.

i) El representante legal del beneficiario presentará las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el convenio de colaboración y/o concertación, su Anexo Técnico, así como en las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006.

j) Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el Anexo Técnico de Ejecución que formará parte del Convenio que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la CONADE, será sancionado conforme a la Ley.

6.3.1 Contraloría Social (Participación Social)

La Contraloría Social estará a cargo de los ciudadanos beneficiarios en las propias Entidades Federativas en las que se ejecuta el presente programa con objeto de dar seguimiento, supervisión y vigilancia al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

La CONADE de manera conjunta con cada una de las Entidades Federativas en que se aplique el presente programa, planificarán y ejecutarán la estrategia para la promoción, capacitación y apoyo de la Contraloría Social, difundiendo al respecto los materiales didácticos que correspondan, mismos que estarán a disposición de los beneficiarios interesados en los Centros Estatales de Información y Documentación, así como en el portal de la CONADE: www.conade.gob.mx.

Los responsables para la organización de los Comités de Contraloría social, serán los Institutos, Comisiones y/o Consejos Estatales del Deporte, mismos que convocarán a los ciudadanos beneficiarios del programa de que se trate para la constitución de sus respectivos comités, así mismo, elegirán por mayoría de votos a sus integrantes, buscando que estos se conformen equitativamente por mujeres y hombres, lo cual se hará constar por escrito y términos de lo que al efecto señale el esquema de Contraloría Social que emita la CONADE derivada de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

Asimismo, en cuanto a las actividades que realizarán dichos comités de participación social con motivo de su función de vigilar la correcta aplicación y ejecución de este programa como instancia receptora de las quejas y denuncias que se pudieran llegar a suscitar como resultado de dicha actividad, así como los medios institucionales para presentar éstas y las cédulas de vigilancia y los informes anuales que deben presentar, se sujetarán a la metodología prevista en la propia Guía Operativa emitida por la CONADE.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

No aplica.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

No Aplica

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos y Financieros

Los beneficiarios a través de su representante legal formularán trimestralmente a la CONADE su informe de avances de la aplicación de los recursos otorgados de conformidad a lo estipulado en los convenios correspondientes, mismos que deberán remitir a más tardar cinco días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. De manera similar, en el caso de Asociaciones Deportivas Nacionales del ciclo olímpico y del deporte adaptado, las Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte y el COM, se apegarán a las condiciones y plazos establecidos en los convenios respectivos.

El incumplimiento de esta disposición, limitará la aplicación de los recursos destinados al beneficiario de este programa en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

7.2 Cierre del Ejercicio

La CONADE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2010 e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

Los recursos presupuestales que no se ejerzan durante el año, deberán reintegrarse a la CONADE e informarse a más tardar el 15 de diciembre del ejercicio fiscal 2010 para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal. En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, los beneficiarios por conducto de su representante legal estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros cinco días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente; de lo contrario serán responsables de cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

7.3 Recursos no devengados

En el caso de que, por diversas razones, los beneficiarios no cumplan con lo establecido en las presentes reglas, la CONADE implementará las acciones administrativas correspondientes para redireccionar el destino de los recursos federales para proyectos que hayan cumplido con los requisitos señalados en las presentes Reglas en su numeral 4.4.1.1 y que por falta de suficiencia presupuestal no hubiera sido posible apoyar de origen.

8. Evaluación

8.1. Evaluación Interna

La Unidad Administrativa responsable de operar el programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del programa, construyendo para tal efecto indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece el Programa Anual de Evaluación 2010. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Evaluación Externa

La CONADE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa a la Subdirección General de Administración como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas con Reglas de Operación, para que en coordinación con la unidad responsable del programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2010.

9. Indicadores de desempeño

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados.

Para valorar el cumplimiento de los objetivos del programa, se emplearán los siguientes indicadores:

Asociación con MIR	Indicador	Meta*	Periodicidad
Propósito Número de deportistas nacionales de alto rendimiento ubicados dentro de los 16 primeros lugares en campeonatos mundiales y juegos olímpicos	Eficacia Número de deportistas nacionales de alto rendimiento ubicados dentro de los 16 primeros lugares en campeonatos mundiales y juegos olímpicos	100 %	Trimestral
Componente 1 Apoyos integrales otorgados (eventos, campamentos, concentraciones, entrenadores, material y vestuario deportivo, entrenadores).	Eficacia Porcentaje de deportistas beneficiados con apoyos integrales.	100%	Trimestral (A partir del 2o. Trim.)
Componente 2 Programa de becas a deportistas	Calidad Becas otorgadas a deportistas	3,000	Trimestral
Componente 3 Programa de Talentos Deportivo	Eficacia Atletas atendidos en el Programa de Talentos Deportivos	10,440	Trimestral
Componente 4 Programa de Reserva Nacional	Eficacia Atletas atendidos en el Programa de Reserva Nacional	5,322	Trimestral

Nota: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

* La meta aún puede tener variaciones debido a la asignación presupuestal 2010.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los recursos que se otorgan podrán ser revisados por la CONADE, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en la CONADE y, en su caso, por las Contralorías Estatales de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias.

10.2 Objetivo

Verificar que los recursos sean aplicados con racionalidad, transparencia, calidad y congruentes con los indicadores.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las revisiones de auditoría, el Organismo Interno de Control en la CONADE realizará el seguimiento que permita emitir informes, hasta su total solventación y en su caso, deslindar las responsabilidades procedentes.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Para presentar una queja o sugerencia, asistir personalmente al Organismo Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa 482, colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, en México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 5927-5200, extensiones 4300, 4310, o 4320. Si lo prefiere, puede escribir a la dirección de correo electrónico: quejas@conade.gob.mx; igualmente al teléfono 2000-2000 Servicio de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública.

Apéndice 1.**Glosario**

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- a) **Asociaciones Deportivas Nacionales (ADN).**- Federaciones Deportivas Mexicanas, reconocidas y registradas ante la CONADE.
- b) **Ciclo Olímpico.**- Periodo de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatos a participar en los Juegos Olímpicos.
- c) **COM.**- Comité Olímpico Mexicano, A.C.
- d) **CONADE.**- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- e) **CONEVAL.**- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- f) **Entidades federativas.**- 31 Estados y el Distrito Federal.
- g) **Entidades Deportivas.**- Instituto Mexicano del Seguro Social, Universidad Nacional Autónoma de México e Instituto Politécnico Nacional.
- h) **Institutos Estatales del Deporte o su equivalente.**- Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte y el del Distrito Federal.
- i) **Reglas.**- Las presentes Reglas de Operación.
- j) **SEP.**- Secretaría de Educación Pública.
- k) **SINADE.**- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
- l) **EMED.**- Escuela Mexicana de Desarrollo Deportivo.
- m) **RDM.**- Reserva Deportiva Mexicana
- n) **Deporte adaptado.**- La categoría del deporte adaptado se deriva de la capacidad motriz, visual, cognoscitiva, intelectual, auditiva y de lenguaje, que a su vez es revisada por especialistas en clasificaciones morfo-funcionales para que la competencia deportiva se realice en igualdad de discapacidad.
- o) **Talento Deportivo.**- Son aquellos sujetos que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, las cuales se consolidan a través de un proceso pedagógico, con perspectivas a largo plazo.
- p) **Reserva Nacional.**- Son aquellos deportistas que conforman nuestras preselecciones y selecciones nacionales, que por sus resultados alcanzados en diferentes eventos nacionales e internacionales, constituyen la reserva deportiva a mediano plazo.

ANEXO 1

CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONADE", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ Y POR LA OTRA PARTE _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA _____, REPRESENTADA POR _____, ASISTIDO POR _____ Y A ELLOS COMO "LAS PARTES" CUANDO ACTUEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DECLARA "LA CONADE" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:**

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2003.
- I.2** Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
 - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
 - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
 - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
 - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3** Que conforme al Programa _____, "LA CONADE" promoverá la participación de los sectores Público, Privado y Social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4** Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, faculta a "LA CONADE" para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5** Que de acuerdo con los fines de "LA CONADE", dichos convenios tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6** Que el o los _____ acredita (n) su personalidad con _____.
- I.7** Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P. 14060, en México, Distrito Federal.

II.- DECLARA " _____ " POR CONDUCTO DE SU _____ :

- II.1** Que es una _____, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, tal y como se acredita con el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ del año _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ del _____, Licenciado _____.

II.2 Que su objeto social es, entre otros:

- _____
- _____
- _____
- _____

II.3 Que mediante el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de _____, fue protocolizada el Acta de Asamblea General Ordinaria de Asociados mediante la cual fue elegido el _____ como Presidente de la _____, para el periodo _____ quien cuenta con las facultades bastantes y suficientes para la celebración de este convenio, las cuales a la fecha no le han sido revocadas, restringidas o de alguna manera limitadas. Asimismo, se designa al _____ en su carácter de _____ de " _____", tal y como se acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____, de _____, es responsable del manejo y aplicación de los recursos federales que otorgue "LA CONADE" a " _____".

II.4 Que cuenta con la clave única de inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, número _____, con folio número _____ de fecha _____ de _____ de _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento.

II.5 Que cuenta con la clave de Registro Unico del Deporte, número _____, de fecha _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.

II.6 Que para los efectos a que dé lugar este convenio señala como domicilio fiscal y legal el ubicado en:

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 20 fracción XXXIV, 29 fracciones IV y XXIII, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 14, 16 y 17 del Reglamento de esta última, 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2010 y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa _____ a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; "LAS PARTES" celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Por medio de este instrumento, "LAS PARTES" convienen en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, coordinar estrategias, acciones y recursos federales, para el apoyo al _____ de " _____", que permita fomentar el deporte y la cultura física,

SEGUNDA. Recursos Federales Financieros.

"LA CONADE" de acuerdo a su disponibilidad presupuestal ministrará a " _____", apoyo financiero, hasta por un monto total de \$ _____, para coadyuvar al desarrollo de _____ avaladas por "LA CONADE", de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a “_____” de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo financiero, asesoría y gestión técnica, que requieran para la promoción y desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas a cargo de “_____”.
- B. Radicar los recursos federales objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta única bancaria, aperturada por “_____”, la cual deberá ser registrada ante la Dirección de Finanzas de “LA CONADE”, cuando menos 5 (cinco) días hábiles previos a la radicación de los recursos federales. Para el caso de no contar con dicha información no podrá “LA CONADE” transferir recurso económico alguno.
- C. Proporcionar la asesoría que solicite “_____”, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio y se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D. Requerir a “_____”, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los informes e informarle de las visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.
- E. Por conducto de la _____ y _____, cada una en el ámbito de su competencia, observará que los proyectos a apoyar cumplan con las Reglas de Operación vigentes y con los Lineamientos Normativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, así como que el manejo y aplicación de los recursos federales otorgados al organismo deportivo, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos federales deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo A, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de “LA CONADE”, estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de octubre de 2006.

CUARTA. Compromisos de “_____”.

“_____”, se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a “LA CONADE”, los recibos fiscales, previo a la entrega de los recursos federales debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por el representante legal de “_____”.
- B. Presentar en tiempo y forma a “LA CONADE” el Programa Operativo Anual 2010 de “_____”.
- C. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados por “LA CONADE”, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al _____, al rubro de concepto de gasto que se indican en el anexo técnico de ejecución, cumpliendo con lo señalado en el Anexo A el cual contiene los Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las asociaciones deportivas nacionales y demás asociaciones civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, los cuales forman parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de “LA CONADE”. Los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de “LA CONADE” las circunstancias que provocaron los cambios para que se proceda a valorar y en su caso a autorizar.
- D. Que el manejo y aplicación de los recursos federales se realicen de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia y que la documentación comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, así como de los recursos federales que se acrediten mediante comprobantes fiscales cumplan con lo señalado en los artículos 29, 29-A y, en su caso con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.

- E.** Entregar a “LA CONADE” por conducto de la _____ un informe sobre la aplicación de los recursos federales, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la terminación del evento o actividad materia del apoyo, en los formatos elaborados para tal efecto por “LA CONADE”, el cual deberá contener un informe de gastos y en casos específicos se solicitará un reporte técnico-deportivo y/o de metas mismos que incluirán necesariamente lo siguiente:
1. El informe técnico-deportivo y/o de metas, deberá estar correlacionado con el reporte de gastos que indique los beneficios alcanzados, signado por el titular de “_____”.
 2. El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual deberá estar firmado por _____ de “_____”, ante “LA CONADE”, incorporando la siguiente leyenda:
“...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de _____. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29, 29-A y en su caso con el artículo 29-B, del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare...”.
- Asimismo, a solicitud de “LA CONADE” por conducto de la _____, deberá incorporar al reporte la documentación comprobatoria de los gastos efectuados en original para su verificación y sellado, hecho lo cual, la documentación original le será devuelta a “_____” para su resguardo y custodia durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.
- Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, los pagos de éstos, preferentemente, se efectuarán mediante tarjeta con cargo a los recursos federales otorgados por “LA CONADE” a “_____” en la cuenta única bancaria que ésta haya aperturado para tal fin, por lo que la comprobación de esos gastos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria que normalmente expidan las empresas extranjeras, junto con la copia del vaucher del pago efectuado y el estado de la cuenta respectiva; así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del titular.
- Para el caso de que los representantes del organismo deportivo que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en “_____” y con ello, de manejar y aplicar los recursos federales que se les entregaron; lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de “LA CONADE” dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a tal eventualidad. A fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones.
- Con base en dichos registros “_____” realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los revisores de dichos recursos federales.
- F.** Proporcionar a “LA CONADE” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban. Así como permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- G.** Presentar a “LA CONADE”, en copia simple los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior. Así como copia del informe anual sobre sus actividades y propósitos que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).
- H.** Contar con un sistema contable de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, en el que se pueda identificar claramente los movimientos efectuados con los recursos otorgados por “LA CONADE”.
- I.** En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos federales que "LA CONADE" transfiere en los términos del presente convenio, estarán a cargo del Titular en funciones, y en su caso del _____ encargado (s) del manejo de los recursos federales de "_____", que para su manejo y aplicación deberá (n) destinar los mismos incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente en los fines del Programa respectivo y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa correspondiente. La Auditoría fiscalizará a dichas organizaciones en los términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; asimismo deberá apegarse a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal de conformidad con lo dispuesto en el Anexo A, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de "LA CONADE".

SEXTA. Relación Laboral y Contractual.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de éstas, se entenderá exclusivamente con aquella que lo contrató y en ningún caso, será considerado como patrón solidario o sustituto.

SEPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos federales otorgados por "LA CONADE" a "_____" revisten el carácter de recursos federales, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la de la Función Pública, el Organo Interno de Control en "LA CONADE" y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar el ejercicio del gasto público federal de los recursos federales otorgados a fin de verificar su correcto manejo y aplicación.

Por lo que con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, "LAS PARTES" convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que "LA CONADE" adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con "_____", para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Devolución de Recursos Federales.

Los recursos presupuestarios que no ejerzan durante el año, deberán reintegrarse a la cuenta de cheques número 6550210936-0 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de "LA CONADE", e informar a más tardar el 15 (quince) de diciembre del presente año, debiendo remitir copia de la ficha de depósito por vía fax, o medio electrónico en archivo digitalizado a la Dirección de Finanzas y a la _____ de "LA CONADE" encargada del programa, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal de 2010.

En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la cuenta bancaria número 65501538777, con CLABE número 014180655015387778 del Banco Santander, S.A., a nombre de la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de enero del año siguiente, debiendo remitir copia de la ficha de depósito por vía fax, o medio electrónico en archivo digitalizado a la Dirección de Finanzas y a la _____ de la "LA CONADE" encargada del programa de que se trate. Caso contrario será responsabilidad exclusiva de "_____" cubrir los daños y perjuicios al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la dirección de fiscalización a entidades y dependencias de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos, dicha devolución deberá contemplar los recursos federales no ejercidos, así como los rendimientos respectivos.

NOVENA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. "LA CONADE" hará pública la información relativa al monto proporcionado a "_____", así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso y destino de dichos recursos federales, respetándose en todo momento la información reservada sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, como lo es el secreto fiscal, bancario, etc.

De conformidad con lo establecido en el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto "LAS PARTES" deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

"_____
_____"

DECIMA. Modificación o Ampliación del Convenio.

“LAS PARTES” acuerdan que los compromisos pactados en este Convenio y sus anexos, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este Convenio y se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de _____ que se indica (n) en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este instrumento jurídico; lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2010.

DECIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente Convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestal.
- III. Por acuerdo de “LAS PARTES”.
- IV. Por rescisión:
 1. Por destinar “_____” los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente Convenio.
 2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

DECIMA TERCERA. Suspensión o Cancelación de Recursos Federales.

“LA CONADE”, podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales otorgados a “_____”, sin declaración jurídica, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo o hasta en tanto no se subsanen las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DECIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEIDO EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE 20____.

POR "LA CONADE"

POR “_____”

EL PRESENTE CONVENIO SE VALIDA EN CUANTO A LA FORMA JURIDICA, POR LO QUE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS QUE SE ASUMAN CON SU CELEBRACION, SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA QUE DESARROLLA EL PROGRAMA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION CELEBRADO POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE Y LA _____, POR UN MONTO DE \$_____

ANEXO A**Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las _____, y demás _____, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del SINADE.**

PRIMERO.- La documentación que acredite el ejercicio de los recursos federales, para su aceptación, debe ser aquella que justifique y compruebe el gasto; entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago (ejemplo: contratos, convenios, pedidos, etc.), y por comprobantes, los documentos que demuestran, la entrega de las sumas de dinero correspondientes (recibos, facturas) (Art. 66 fracc. III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).

Además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, sólo se aceptarán, independientemente de su justificación y comprobación, aquellos gastos que estén directamente relacionados con los rubros de gastos autorizados en los convenios. Asimismo, los aspectos técnicos tales como sedes, nombre y número de participantes, fechas y condiciones de participación etc. Por lo tanto, los recursos federales que se apliquen a fines distintos a los autorizados implicarán una responsabilidad y darán origen a las sanciones que establecen las leyes aplicables.

SEGUNDO.- El Titular de “_____”, y las personas que se designen o a quienes legalmente les competa, serán los responsables directos del manejo y aplicación de los recursos federales que “LA CONADE” les transfiere, por lo que los formatos de entrega de comprobaciones deberá firmarlos el Titular y, en su caso, el o los responsables de ejercer el recurso federal.

TERCERO.- Los recursos federales proporcionados por “LA CONADE” que normalmente es por vía electrónica, deberán manejarse en una cuenta bancaria específica y exclusiva, en la cual se aplicarán los cargos por los conceptos de los gastos autorizados en los convenios. Por ningún motivo los recursos federales se mezclarán con otros que tengan una fuente diferente; puesto que éstos tienen un fin específico e independiente, y en ningún caso podrán depositarse en cuentas personales.

En tal sentido, las cuentas bancarias se podrán manejar en forma mancomunada, siempre y cuando así lo haya aprobado “_____”, para las personas que para tal efecto se autoricen.

Asimismo, todos los gastos derivados de los convenios deberán pagarse de la cuenta bancaria específica que para ese único propósito, haya sido abierta con cualquier institución bancaria o por medio de los sistemas electrónicos que tenga en operación. Para el caso de eventos en el extranjero, se sugiere pagar con tarjeta de débito expedida por el banco donde “_____”, tiene su cuenta y, se deberá guardar el voucher para efectos de complementar la comprobación.

CUARTO.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice “_____”, con recursos federales deberán observar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones posibles para el ejercicio del gasto y mediante un procedimiento simplificado que establezcan de acuerdo al monto, cantidad etc. en la que exista de ser posible cuando menos la participación de 3 (tres) proveedores, mediante cotizaciones, eligiendo el que en igualdad de condiciones, ofrezca el precio más bajo. Los precios, en ningún caso, serán mayores a los que tal proveedor tenga establecidos para el público en general, para el caso de que adquieran material deportivo sin excepción alguna se realizará el procedimiento de tres cotizaciones cuando menos, y en caso de no ser posible este procedimiento “_____” podrá realizar una adquisición directa, presentando un escrito de justificación en el cual se deberá incluir la siguiente leyenda:

“...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que “_____” llevó a cabo el procedimiento para contar con las 3 (tres) cotizaciones mínimas para obtener el material requerido, sin haber conseguido éstas por (explicar el motivo, p. ej. falta de proveedores, etc.), por lo que efectúo la adquisición directa de los bienes o servicios al proveedor cuya cotización se anexa...”

Por cada adquisición realizada en estos términos deberá integrarse un expediente que contenga: las cotizaciones, los convenios, contrato o pedido, notas de remisión, facturas, copia del cheque de pago, y demás documentación relacionada con la adquisición.

Los bienes muebles, no consumibles (ejemplo: equipo deportivo, bienes informáticos etc.) adquiridos con recursos federales deberán estar debidamente inventariados y formarán parte del patrimonio de “_____”, los bienes de consumo (ejemplo material deportivo y vestuario, etc.) o sea, aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza “_____”, tienen un desgaste parcial o total, podrán ser controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad.

En ningún caso podrá transferirse la propiedad, goce o disfrute de los bienes no consumibles adquiridos con los recursos federales, sino mediante autorización expresa de “LA CONADE”, otorgada por escrito, en la que se justifique la autorización (en su caso).

QUINTO.- Los comprobantes de pago fiscales contendrán en forma impresa lo señalado en los artículos 29, 29-A del Código Fiscal de la Federación o sea el número de factura o remisión, nombre o razón social de la empresa, registro federal de contribuyentes, domicilio, cantidad, descripción del o los artículos, precio unitario y el precio total y deberán ser expedidos a nombre de “_____”, según corresponda, siendo responsabilidad de la “_____” el recibir y aceptar de acuerdo con la normatividad antes mencionada los comprobantes que le son expedidos en los diferentes eventos donde participe, para el caso de adquisiciones en el extranjero de material o equipo deportivo deberá de observarse lo dispuesto en el artículo 29-B del ordenamiento antes citado.

SEXTO.- Cuando los recursos federales sean autorizados para el pago de sueldos, honorarios, salarios o de cualquier contrato de servicios personales, se sujetará a un tabulador que deberá presentar a “LA CONADE” para su autorización, en el caso de “_____”, el área correspondiente de la _____, analizará la propuesta de “_____”, para aprobar, modificar y establecer los apoyos económicos a pagar a los equipos multidisciplinarios y enlaces técnico-administrativos.

En todos los casos, y según corresponda, deberá retenerse el impuesto sobre la renta y pagarse el impuesto al valor agregado y los demás que establezcan las leyes tributarias.

SEPTIMO.- Los comprobantes de pago originales deben quedar en custodia de “_____”, con la obligación de resguardarlos durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecido por el Código Fiscal de la Federación, debidamente clasificados, ordenados e identificados con el convenio respectivo, y una vez que se hayan presentado para comprobación a solicitud de la _____ encargada del Programa, serán sellados por ésta, para que se identifique con claridad a que programa, actividad o convenio corresponde.

OCTAVO.- “_____”, que reciba recursos federales de “LA CONADE” deberá entregar un reporte de gastos, y cuando así se le requiera un informe Técnico-Deportivo y/o de metas por cada evento, actividad o programa de que se trate en los formatos adjuntos a estos lineamientos para el caso de las _____. Dichos formatos deberán ir acompañados de un oficio de entrega de comprobación, firmado por el Titular de “_____”, o el representante legal facultado para ello, dirigido a la _____ correspondiente.

En el caso de las _____, el citado reporte deberá guardar un orden similar a los rubros de gasto asentados en los oficios de autorización emitidos por la _____ de la “LA CONADE”, y en todos los casos deberá contener la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los Artículos 29, 29-A y, en su caso, el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare”.

Además presentar la documentación original comprobatoria de los gastos efectuados a solicitud de “LA CONADE”, por conducto de _____, encargada del programa.

NOVENO.- La _____, cuando solicite documentación original procederá a verificar que los datos coincidan con los señalados en el reporte de gasto, de ser así la devolverá y sellará según corresponda, de no ser el caso, se deberá requerir al responsable de “_____”, a fin de que aclare la situación y de hacerlo se procederá a continuar con el procedimiento antes citado. O bien se rechazará esa documentación y se dará como no acreditado el gasto.

DECIMO.- Los recursos federales que se utilicen para fines distintos a los señalados en los convenios, no serán aceptados por “LA CONADE” como comprobantes válidos y sus importes deberán reembolsarse a la misma Comisión en los términos del convenio, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, fiscales o penales que correspondan.

Sólo en casos extraordinarios o debidamente justificados se podrá solicitar ajustes en los conceptos de gastos y/o técnicos, mismos que deberán estar aprobados por la _____.

UNA VEZ LEIDOS LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR _____ PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN _____, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE _____.

POR "LA CONADE"

POR “_____”

ANEXO 2

**FORMATO DE REPORTE DE GASTOS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.**

Federación Deportiva Nacional de: 1

Evento: 2
 Sede: 3
 Fecha: 4

	Atletas 5	Entrenadores 6	Participantes	Otros 7	Total 8
9	10	11	12	13	14

Fecha	Proveedor	Concepto	No. Factura	Moneda	Tipo de Cambio	Importe USD	Tipo de Cambio	Importe M.N.	Sub total
									0.00
									0.00
									0.00
								15	
TOTAL				0.00		0.00		0.00	0.00

17 RESUMEN			
Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte restante			0.00
TOTALES	0.00	0.00	0.00

18 **Nota:** Se evaluará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprobó y la diferencia que resulta.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma

Presidente de la Asociación Deportiva Nacional

Nombre y firma

Corresponsable General del Manejo de los recursos federales

Nombre y firma

Corresponsable del manejo de los recursos durante el evento

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte de Gastos.**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuándo se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).

11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.
12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.
13	Anotar costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo Reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente: "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

ANEXO 3

FORMATO DE REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y DE METAS PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y METAS PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL ¹ DE:

² Deporte: _____ ³ Especialidad: _____ ⁴ Prueba: _____

⁵ Evento: _____

⁶ Sede (ciudad-país): _____ ⁷ Fecha: Del ___ al ___ de _____ del 2010

⁸ Nivel del evento:	A	B	C	D
	<small>Mundial o JJOO</small>	<small>Copa Mundial-Eventos Continentales</small>	<small>Eventos internacionales</small>	<small>Eventos Nacionales</small>

⁹ Altura de la ciudad: _____ Temperatura promedio: ¹⁰ _____ ¹¹ Humedad _____

¹² Calidad hospedaje: _____ ¹³ Calidad alimentación _____

¹⁴ Se anexa: Memoria Oficial: Otro: Especifique: _____

Objetivo-Metas del evento o actividad
¹⁵

RESULTADOS MEXICO

No.	Nombre del Atleta o Equipo ¹⁶	Prueba ¹⁷	Pronóstico ¹⁸		Resultado ¹⁹		Evaluación ²⁰
			Marca	Lugar	Marca	Lugar	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESULTADO OFICIALES DEL EVENTO

No.	Nombre del Atleta o Equipo	País	Prueba	Resultados		VS MEXICO		
				Marca	Lugar	Marca	Lugar	Evaluación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Observaciones, Recomendaciones, Evaluación Técnica para mejorar el nivel de preparación de los atletas
(26)

RESULTADO OBTENIDO RELACIONADO CON APOYO OTORGADO

Número Participantes		Total Participantes	Apoyo otorgado		Total Apoyo	Mejor Resultado Obtenido	
Hombres	Mujeres		\$ Boletos Avión	\$ Económico		Lugar	Marca
		0			-		

(32) México, D.F., a ___ de _____ del 2010

(33) _____
 Nombre y firma
 Presidente de la Federación Deportiva

 Nombre y firma
 Entrenador de la Federación Deportiva

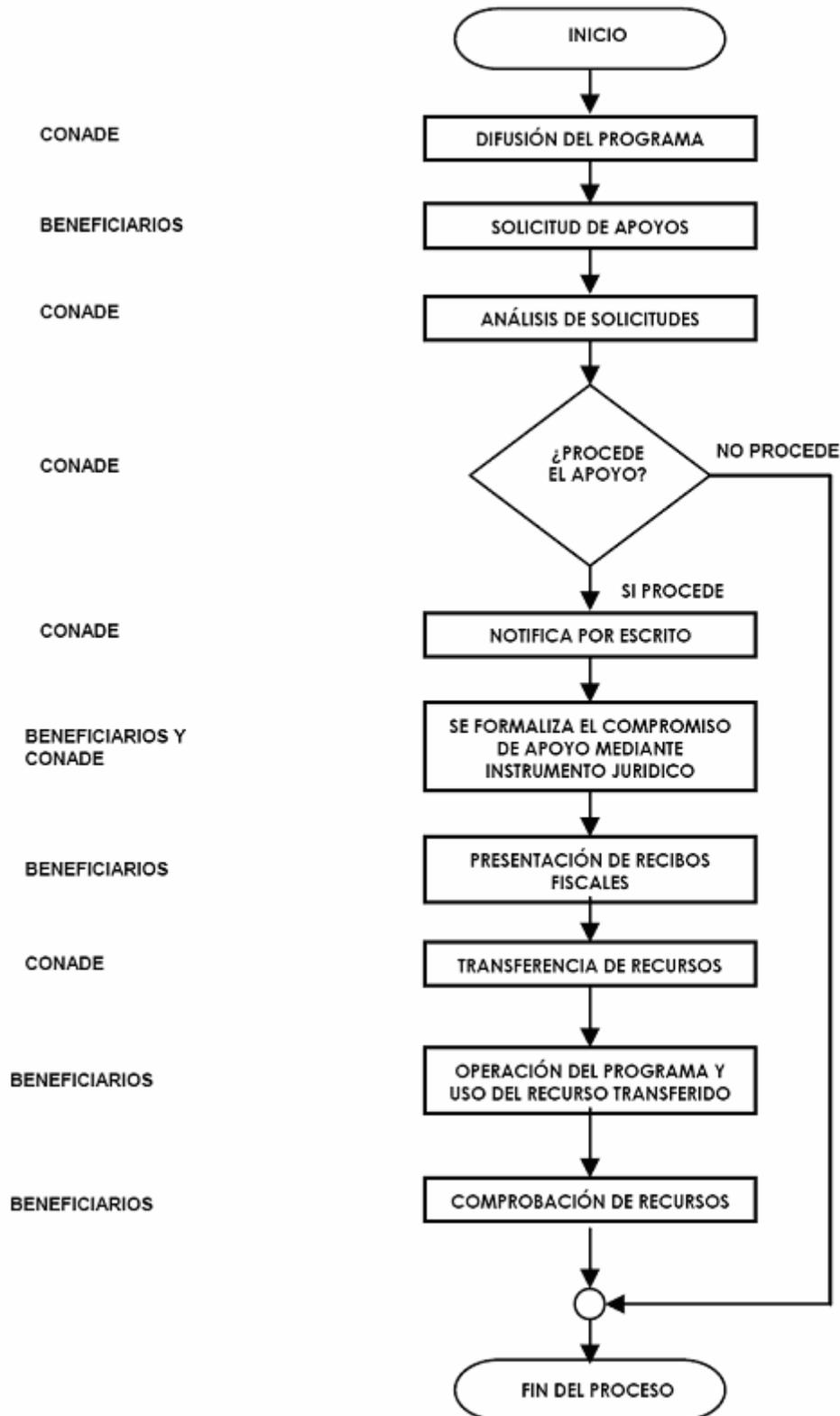
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte Técnico-Deportivo y/o de Metas.**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del deporte en el cual se participó.
3	Anotar el nombre de la especialidad del deporte en el cual se compitió.
4	Anotar el nombre de la prueba específica en la cual se compitió.
5	Anotar el nombre del evento, actividad o competencia que se llevó a cabo.
6	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
7	Anotar fecha o periodo de cuándo se realizó el evento.
8	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
9	Anotar la altitud del lugar donde se realizó la competencia.
10	Anotar la temperatura promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
11	Anotar el nivel de humedad promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
12	Explicar las condiciones que guardaron las instalaciones de hospedaje durante el evento (servicio, comodidad, amplitud, cercanía).
13	Explicar las condiciones de la comida recibida o adquirida durante el evento (nutrientes, limpieza, servicio, prontitud).
14	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
15	Escribir el objetivo por el cual se asistió al evento (preparación técnica, competencia fundamental, clasificatorio).
16	Anotar el nombre del o los atletas, así como del equipo, en su caso.

17	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
18	Anotar la marca y/o lugar en el cual se pronosticó el resultado del atleta o equipo.
19	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió realmente por el atleta o equipo.
20	Anotar las siguientes leyendas según sea el caso: excelente, buena, regular o deficiente.
21	Anotar el nombre de todos los atletas, así como de los equipos, en su caso.
22	Anotar el nombre del país al que pertenece el atleta o equipo.
23	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
24	Anotar la marca y/o lugar que consiguió realmente cada el atleta o equipo en el evento.
25	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió por cada atleta o equipo y, compararla contra los resultados de los atletas o equipos mexicanos. Complementar con las leyendas: excelente, buena, regular o deficiente.
26	Explicar los aspectos con los cuales se puede mejorar el desempeño de los atletas y/o equipos mexicanos.
27	Anotar el número de participantes hombres y número de participantes mujeres mexicanos que participaron en el evento.
28	Anotar el número total de participantes mexicanos apoyados por CONADE durante el evento.
29	Anotar los importes monetarios con los cuales la CONADE apoyó la participación en el evento.
30	Anotar el monto total de recursos recibidos por CONADE para el evento.
31	Anotar el mejor resultado obtenido por un mexicano en el evento y su marca.
32	Anotar la fecha en que fue llenado este formato.
33	Obtener las firmas de las personas indicadas.

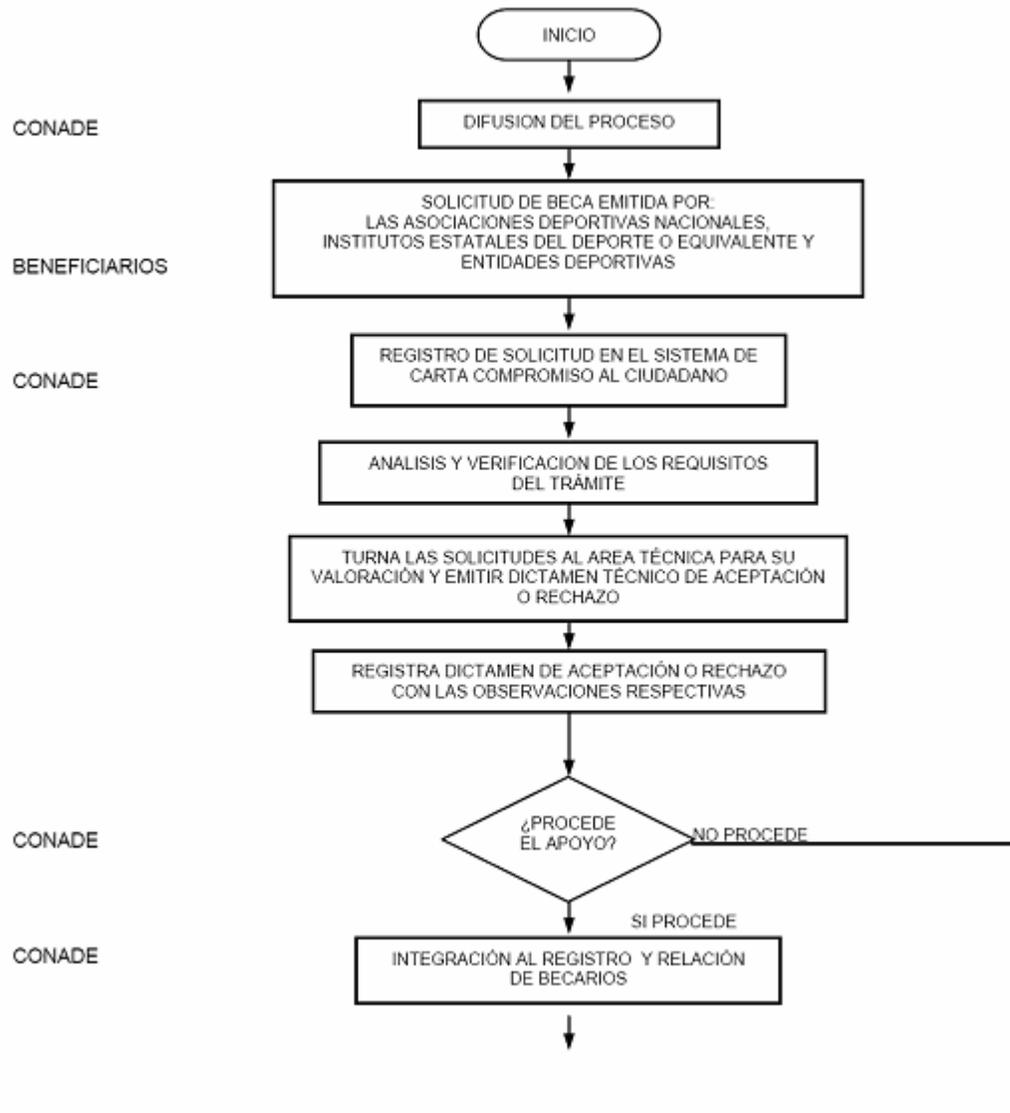
ANEXO 4

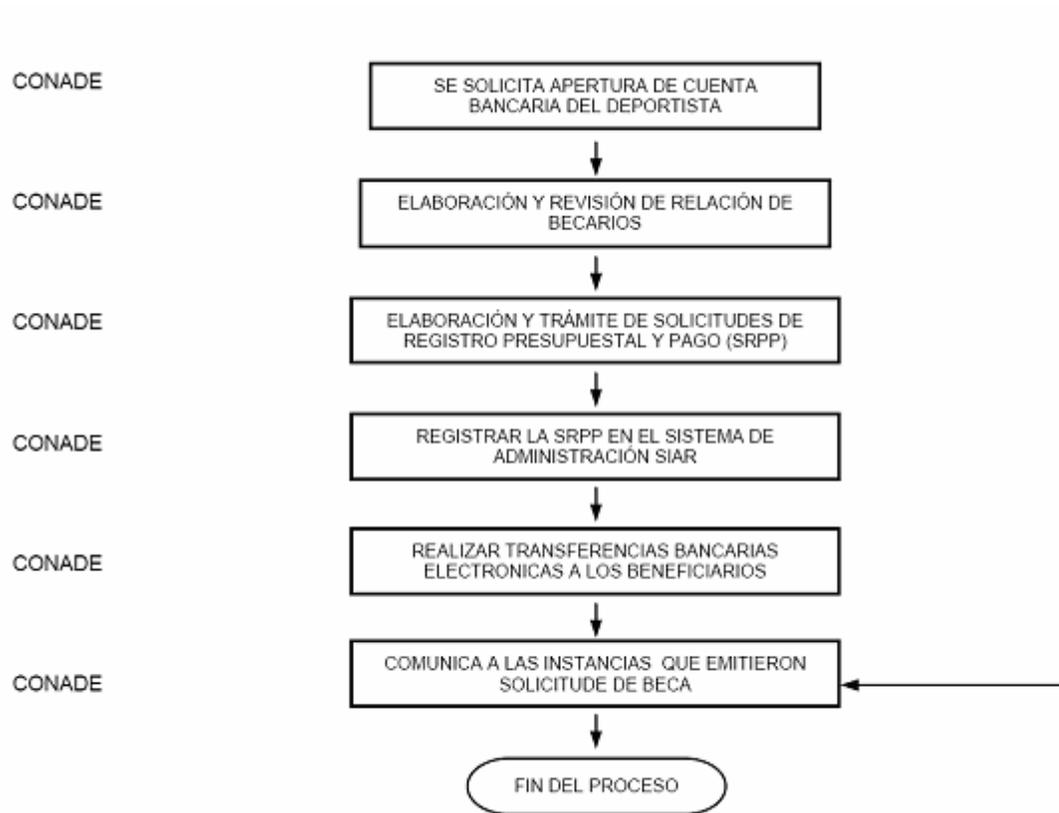
**Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
 REGLAS DE OPERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.
 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS.**



ANEXO 5

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
REGLAS DE OPERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE TRAMITE DE SOLICITUD O PROPUESTA DE BECA ECONOMICA
Y/O ACADEMICA PARA DEPORTISTAS





ACUERDO número 507 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. fracciones I y II, 14, fracción VI y 19 de la Ley General de Educación; 6o., 7o., 8o., 10, y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o., fracciones I, III, IV, V, VI y VIII y 10 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro; 176 y 178 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 44 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

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

**ACUERDO NUMERO 507 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA.**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil diez.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2009.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 General
 - 3.2 Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad
 - 4.4.1.2 Transparencia
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Ejecución
 - 6.2.1 Contraloría Social (participación social)
- 7. Informes programático-presupuestales**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre del ejercicio
 - 7.3 Recursos no devengados
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
- 9. Indicadores de Desempeño**
 - 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Resultados y Seguimiento
- 11. Quejas y Denuncias**
 - 11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

APENDICE: Glosario

ANEXOS: Flujograma

1. Presentación

El mejoramiento de la calidad de la educación básica es una demanda social y, por ello, un compromiso y una prioridad del Gobierno Federal. El Estado Mexicano por conducto de sus distintos órdenes de gobierno, debe garantizar oportunidades de educación con calidad a todos los estudiantes de educación básica, mediante la dotación de materiales y, particularmente, la generación de condiciones para su óptimo aprovechamiento.

El Programa Nacional de Lectura está concebido para desplegar acciones que coadyuven a que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan a su desarrollo individual y de grupo a partir de que dispongan de una biblioteca escolar en las escuelas públicas de educación básica.

Asimismo, es preciso persistir en un proceso democratizador para el diseño de políticas públicas de educación, que promuevan la coparticipación responsable de todos los órdenes de gobierno y de la comunidad escolar, fortaleciendo permanentemente las prácticas de enseñanza, y garantizando la presencia de los alumnos en las aulas y en las escuelas la existencia de acervos de biblioteca escolar y bibliotecas de aula, a fin de contribuir a la adquisición y el desarrollo pleno de las competencias comunicativas de los educandos.

El acceso a diversos textos, en múltiples soportes, es condición para la formación de ciudadanos y, a su vez, misión de la educación básica. Asimismo, es indispensable atender los rezagos que en materia de desarrollo de prácticas pedagógicas de lenguaje presentan muchas escuelas públicas. La instalación, uso y desarrollo de bibliotecas escolares y de aula, en cada escuela pública de educación básica, constituye una acción fundamental para el mejoramiento de la calidad de la educación.

En este contexto, el acceso pleno a la cultura escrita durante la educación básica es una condición imprescindible para la integración social y cultural de los individuos.

En este sentido, se promueve el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal.

Con el fin de continuar impulsando políticas educativas con visión federalista, destinadas a ofrecer un desarrollo educativo con calidad, equidad y respeto a la diversidad, la Secretaría de Educación Pública ha tenido a bien emitir las presentes Reglas de Operación.

2. Antecedentes

La información disponible acerca del aprovechamiento escolar (en lectura y matemáticas) muestra que, aunque se observan avances en los últimos años en general los niveles de logro alcanzados en la educación primaria y secundaria están por debajo de lo que se espera que aprendan los alumnos que cursan estos niveles educativos. Es necesario reconocer que la adquisición insuficiente de competencias básicas (en comprensión lectora y matemáticas), cuyo desarrollo es prioridad de la educación del tipo básico y fundamento de otros logros educativos, es un problema generalizado: se manifiesta en todos los tipos de escuelas. Datos recientes muestran indicios de que los estudiantes, particularmente en zonas marginadas, alcanzan un escaso desarrollo de las competencias básicas de lectura, escritura y matemáticas, así como debilidad en la adquisición de conceptos básicos de otras disciplinas.

Por ello, es de suma importancia ofrecer ambientes que propicien situaciones de comunicación en la escuela pública que favorezcan los aprendizajes y el desarrollo de los alumnos como lectores y escritores. En particular existen aspectos que favorecen las condiciones comunicativas en las aulas, desde las nuevas definiciones curriculares, y que se abordan con detalle en los materiales de apoyo para maestros. Por otro lado, la educación del nivel de primaria incorpora el enfoque funcional y comunicativo, cuyo propósito fundamental es asegurar que los niños adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales (la lectura y la escritura, la expresión oral, la búsqueda y selección de información, la aplicación de las matemáticas a la realidad), que les permitan aprender permanentemente y con independencia, así como actuar con eficacia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana. Además, establece como propósito que los niños adquieran el hábito de la lectura, se formen como lectores que reflexionan sobre el significado de lo que leen y puedan valorarlo y criticarlo, disfruten de la lectura y formen sus propios criterios de preferencia y de gusto estético. Para la educación del nivel de secundaria, los cambios curriculares y la abundante producción de materiales para maestros, así como la puesta en marcha de nuevos mecanismos y recursos para la actualización profesional, crean mayores necesidades generalizadas de uso de la lectura y la escritura en todas las áreas de estudio.

De esta forma, la producción y la presencia de acervos bibliográficos de calidad que respondan a necesidades e intereses del colectivo escolar son condiciones indispensables para poder desarrollar los procesos de formación de lectores. La constitución y distribución de acervos bibliográficos escolares es uno de los logros más importantes de la educación en México, pero a la vez su presencia no garantiza que sean usados e incorporados en la cultura escolar. Por ello la dotación de acervos debe concebirse como una herramienta de apoyo a la educación básica, dentro de la estrategia global de formación de lectores y el desarrollo de competencias para la vida.

Formar lectores y escritores, competentes socialmente, desde la escuela, es una tarea que por supuesto ha de contar con maestros que han incorporado la cultura escrita a su vida y, además, tienen formación sólida sobre procesos de enseñanza y aprendizaje de las habilidades comunicativas. El bibliotecario escolar es una figura poco presente en las escuelas públicas y es indispensable incorporarlo al proyecto escolar, para lograr con todo el equipo pedagógico una participación plena de la escuela en la cultura escrita.

En este contexto, el artículo 7 de la Ley General de Educación establece que la educación, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tendrá el de contribuir al desarrollo integral del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas, y el de favorecer el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, así como la capacidad de observación, análisis y reflexión críticos.

Apoyado en el artículo 3o. Constitucional, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, considera que una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia. Adicionalmente, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 establece en el objetivo 1 que se deberá elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional. Específicamente la estrategia 1.4 dicta que se deberán desplegar acciones complementarias que favorezcan el dominio de la comprensión lectora y el uso de la lengua oral y escrita en diferentes contextos. Para ello, establece tres líneas de acción específicas que atañen al Programa Nacional de Lectura, a saber:

- Revisar y fortalecer el Programa Nacional de Lectura.
- Distribuir títulos para acrecentar los acervos de bibliotecas escolares y de aula.
- Capacitar asesores y mediadores de lectura para el acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal.

En este sentido, se perfila el federalismo educativo para asegurar la viabilidad operativa del Sistema Educativo Nacional a largo plazo, promoviendo formas de financiamiento responsables y manteniendo una operación altamente eficiente que permita el desarrollo eficaz de capacidades imprescindibles para el desarrollo integral del individuo como las habilidades lecto-escritoras.

Por otro lado, el Acuerdo Número 181 por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 1993, tienen como propósito organizar la enseñanza y el aprendizaje de contenidos básicos, para asegurar que los niños adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales de la lectura, la escritura y la expresión oral, entre otras. De igual forma, el Acuerdo Número 384 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2006, tienen como propósitos, entre otros, acrecentar y consolidar las prácticas sociales del lenguaje y la integración de los estudiantes en la cultura escrita, garantizando que los estudiantes utilicen los acervos impresos, usen la escritura para planear y elaborar su discurso.

Así, como resultado del proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica, el alumno utilizará el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, lo que le permitirá integrarse en distintos contextos sociales, reconocer y apreciar la diversidad lingüística del país.

Una educación básica de calidad exige que las escuelas y las aulas se encuentren en buenas condiciones materiales, con el equipamiento necesario para desarrollar nuevas prácticas educativas. Especialmente, requiere que las escuelas funcionen como colectivo escolar en donde el logro de los aprendizajes se asuma como tarea y responsabilidad colectiva.

En tal sentido, se considera que el desarrollo integral de las escuelas públicas, en sus aspectos tanto administrativos, como de gestión, en su disposición de diálogo interno y toma de decisiones colegiadas hacia la conformación de un auténtico colectivo, tiene una incidencia fundamental en las prácticas de enseñanza de la lengua; de la misma manera que éstas tienen una incidencia central en el desarrollo integral de las escuelas.

La intención de lograr un adecuado equilibrio entre las esferas de lo federal y lo estatal, particularmente respecto al fomento de la lectura como práctica cotidiana, para adquirir conocimientos y desarrollar la capacidad de reflexión y análisis como parte del desarrollo integral de los alumnos, ha conducido a la concepción de las presentes Reglas de Operación.

3. Objetivos

3.1 General

Contribuir al fortalecimiento de las competencias comunicativas de los estudiantes de educación básica mediante la instalación y uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

3.2 Específico

La instalación y el uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula es promovida y fortalecida.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Las acciones que en el marco de las presentes Reglas de Operación se desarrollen, estarán encaminadas a promover la lectura entre los colectivos escolares de las 32 entidades del país.

4.2 Población Objetivo

Para fines de las presentes Reglas de Operación, el PNL identifica como la población objeto de su atención la que a continuación se describe:

- Docentes, maestros bibliotecarios, bibliotecarios, asesores acompañantes, asesores técnico pedagógicos y los directivos.
- Los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y los asesores de la red de acompañantes de las 32 entidades del país.
- Los miembros de los equipos técnico-pedagógicos que laboran en los centros de maestros en operación de las 32 entidades y los maestros que a estos centros asisten.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://basica.sep.gob.mx/dgme>. Adicionalmente todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional que reciban beneficios del PEFT deberán ser identificados mediante la CURP, en caso de no contar con dicha clave podrán obtenerla a través de la página electrónica http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Asignacion_Curp

4.3 Características de los Apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME haga a cada entidad estará condicionada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Optimizar el aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante el diseño, implementación y seguimiento de trayectos formativos para Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes
- Fortalecer las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante la participación de los Comités de Selección y Selección ampliado en el proceso de selección de acervos
- Eficientar la instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante el diseño, implementación y seguimiento de estrategias de generación, sistematización, análisis y difusión de las acciones del PNL

Así como al establecimiento de una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEL que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Esta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria mencionada.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEL, cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2010, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año. Adicionalmente éstos no perderán su carácter federal, y deberán ser utilizados únicamente para la operación del PEFT, el uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PNL, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los recursos aportados por la SEP, se destinarán únicamente a financiar las partidas de gasto para la ejecución de las actividades estatales, las cuales están asociadas al cumplimiento de los objetivos señalados en el numeral 4.3 Características de los Apoyos.

Para cada una de las actividades estatales, las partidas de gasto autorizadas, que pueden ser financiados con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.
- **MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos y en general todo tipo de material didáctico.
- **MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.
- **MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
- **COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión del programa.
- **SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: internet.
- **ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del programa.
- **SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos.
- **SERVICIOS DE INFORMATICA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
- **ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros.

- **IMPUESTOS Y DERECHOS.** Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: casetas, entre otros.
- **IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización del programa, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
- **DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.
- **PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.
- **VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.
- **CONGRESOS Y CONVENCIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
- **BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos, computadoras, impresoras, equipo audiovisual y materiales de apoyo en general para la operación del PEL que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a estas Reglas de Operación, de acuerdo con las prioridades marcadas en los componentes, formarán parte del inventario de recursos educativos de la Coordinación Estatal del PNL, y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución del PEL.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEL no podrán ser utilizados para:

- a. El pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal de confianza y administrativo contratado por la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y por la SEP.
- b. La reproducción de los materiales de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula, salvo cuando tal acción forme parte del PEL.
- c. El desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los objetivos y metas establecidos en el PEL.
- d. El financiamiento de clubes, festivales ajenos a la promoción y fomento de la lectura, eventos sociales y deportivos.
- e. Apoyo financiero a la construcción de obra pública.
- f. La renta de equipo y mobiliario no autorizado en el PEL.

En caso de que la programación y estimación presupuestal y programática, que haya realizado la Coordinación Estatal de Lectura, requiera ajustes a las actividades, para cumplir determinadas metas, ésta deberá solicitar a la DGME por escrito, autorización para transferencias entre partidas de gasto y componentes. En este sentido la DGME, a través de la DBPL, autorizará transferencias entre partidas de gasto y componentes evaluando la pertinencia de este movimiento. Es menester precisar que si el movimiento presupuestal no deriva de una economía, entonces implicará una variación en la meta, por lo que la Coordinación Estatal además deberá referir la meta que sufrirá modificación.

Para llevar a cabo movimientos presupuestales, la Coordinación Estatal deberá elaborar un documento que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Referir el Componente, la Actividad Federal, la Actividad Estatal y la meta en la cual se pretende afectar el movimiento.
- b. Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción¹ presupuestal en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que sufrirán variación.
- c. Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.
- d. Enviar el documento al correo electrónico comentariospel@sep.gob.mx, para solicitar la autorización del movimiento.
- e. Formalizar la solicitud vía oficio, dirigido a la DBPL, con copia a la DPS.
- f. La DGME tiene hasta 10 días para responder a la solicitud por correo electrónico.
- g. La DGME, a través de la DBPL, formalizará la respuesta, favorable o no favorable, vía oficial.
- h. Las Coordinaciones Estatales de Lectura, en caso de obtener una respuesta favorable, llevará el trámite exigido por la normatividad estatal.

4.3.2 Monto del Apoyo

Para la puesta en marcha de los PEL en el marco de las presentes Reglas de Operación, la SEP destinará \$26,180,861.00 (veintiséis millones ciento ochenta mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 m.n.) durante el 2010, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2010, mismos que permitirán en cumplimiento de las metas establecidas en el numeral 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados. Los recursos suministrados por la SEP son complementarios al presupuesto regular que destinan las autoridades educativas estatales o federales para el funcionamiento de las escuelas de educación básica, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por las autoridades competentes para la operación del PNL en la entidad. El carácter de los apoyos quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, citados en el numeral 4.4.1.1.

4.4 Beneficiarios

El PNL reconoce como los beneficiarios directos de las presentes Reglas de Operación a los Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes y miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado de las Coordinaciones Estatales del PNL.

Los requisitos que deberán cumplir los maestros, directivos y ATP para tener acceso a los beneficios del PEL, mediante los mecanismos específicos que establezca la Coordinación Estatal del PNL o su equivalente, son los siguientes:

- Ser directivo, ATP, docente, maestro bibliotecario o Asesor Acompañante en escuelas públicas de educación básica y estar en servicio.
- Formar parte de la Coordinación Estatal del PNL, de los equipos técnico-pedagógicos, de los centros de maestros en operación en la entidad.

Para la selección de los docentes, directivos y maestros bibliotecarios de educación básica, así como los miembros de los equipos técnicos que serán beneficiados con los recursos del PEL, las Coordinaciones Estatales del PNL definirán los mecanismos que consideren más apropiados, tomando como premisa básica para la selección, el equilibrio necesario de género.

¹ Ampliación y reducción presupuestal. La ampliación significa sumar o agregar recursos económicos a determinada partida de gasto. Reducción significa restar o quitar recursos económicos a determinada partida de gasto. Las reducciones y ampliaciones necesariamente debe ser compensadas, es decir, la cantidad que se reduce debe ser igual en la ampliación.

Los beneficiarios indirectos y hacia quienes se dirige el PEL, por medio de la intervención educativa de promoción y fomento de la lectura y el libro que realizan los miembros de los equipos técnicos de las Coordinaciones Estatales del PNL, los asesores y los maestros y directivos de educación básica que intervienen en tareas formativas y de acompañamiento, son los maestros y directivos de educación básica, que forman parte de las escuelas seleccionadas para realizar el acompañamiento presencial, los alumnos y los padres y madres de familia que forman parte de los colectivos de las escuelas públicas de educación básica de las 32 entidades.

4.4.1 Criterios de Selección

La DGME, a través de la DBPL analizará principalmente los siguientes aspectos del Anteproyecto del PEL.

- a. La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los distintos componentes, de conformidad con los objetivos general y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades.
- b. La congruencia de las actividades estatales programadas para alcanzar las metas respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas públicas de educación básica, la cantidad de centros de maestros operando en la entidad, así como el número de maestros, directivos y bibliotecarios de educación básica a atender en cada entidad.
- c. El desempeño en el cumplimiento de metas o resultados programados y la aplicación y ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEL, así como la oportunidad y eficiencia en la entrega de los informes mensuales, correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

Este análisis será la principal fuente de información para otorgar la autorización al PEL y con ello, definir la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx/dgme>, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 4.4.1.2. En caso de que la autorización al PEL resulte no favorable, opcionalmente se asignarán recursos a las entidades que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEL del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

4.4.1.1 Elegibilidad

Las entidades, para tener acceso a los beneficios del PNL y por lo tanto, para ser consideradas para recibir el apoyo financiero, deben cubrir, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 4.4.1.2, los siguientes requisitos:

- Elaborar un PEL con las siguientes características:
 - a. Programar acciones articuladas con las actividades plasmadas en la MIR del Programa Nacional de Lectura, sujeto a Reglas de Operación, mismas que darán cumplimiento a los componentes correspondientes, al fin y al propósito de dicha matriz. Es decir, que para el cumplimiento de una Actividad Federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número indeterminado de Actividades Estatales, de acuerdo a sus condiciones locales y necesidades específicas, e imprimirá en ellas su sello particular para dar cumplimiento a las metas establecidas en los PEL autorizados.
 - b. Se buscará que por lo menos una de las Actividades Estatales contribuya con la meta del indicador de la Actividad Federal. Por lo que la ejecución de las Actividades Estatales permitirá a la DGME el cumplimiento y reporte de las metas consignadas en los distintos sistemas de evaluación.
 - c. Las Actividades Estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la Actividad Federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, y si así corresponde, identificar el para qué de la acción. (ej: 1.2.1 Diseñar dos trayectos formativos para la actualización de maestros bibliotecarios.)
- Diseñar una justificación del PEL con las siguientes características:
 - d. Contener Portada e Índice.
 - e. Describir brevemente la estructura organizacional de la Coordinación Estatal de Lectura, así como el Equipo de Oficina con el que cuenta.

Entrega oficial del Programa Estatal	Entidades				X												
Autorización de los Programas Estatales	DGME				X												
Carta de Aceptación para participar en el Programa y sujetarse a las Reglas de Operación	Entidades				X	X											
Establecimiento de una cuenta única para la operación del Programa	Entidades					X											
Suscribir Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes	Entidades					X	X										
Informe mensual	Entidades					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Para apoyar la elaboración de los PEL, la DGME capacitará a las autoridades educativas competentes y en particular a las Coordinaciones Estatales del PNL.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Cada Coordinación Estatal del PNL deberá establecer las metas a alcanzar, en cada una de las actividades estatales que ejecutará en 2010. Asimismo podrán, en el ejercicio de sus atribuciones:

- a. Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de maestros, directivos y bibliotecarios beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del PNL y de las presentes Reglas de Operación.
- b. Establecer los dispositivos que consideren más apropiados para la incorporación de los miembros que integrarán el Comité de Selección que deberá constar como mínimo de 7 integrantes y el Comité de Selección Ampliado, responsables de la selección de títulos para las bibliotecas escolares y de aula.
- c. Definir las escuelas de educación básica sujetas al acompañamiento presencial.
- d. Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de información sobre los resultados del PNL en la entidad.

Son obligaciones de la Coordinación Estatal del PNL de cada entidad:

- a. Notificar oficialmente cualquier cambio de funcionarios que desarrollan actividades en la Coordinación Estatal.
- b. Prever las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo y seguimiento del PEL autorizado.
- c. Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, y a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- d. Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

- e. Rendir los informes programático-presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- f. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2010, a más tardar el 15 de enero de 2011, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro.
- g. Brindar las facilidades necesarias a las autoridades educativas estatales y federales, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEL, y el gasto ejercido para la operación del mismo.
- h. Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

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

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PEL cuando las Coordinaciones Estatales del PNL no envíen a la DGME, o a cualquiera de las instancias normativas de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad vigente aplicable en la materia, la información requerida de acuerdo al cronograma arriba referido, con relación al desarrollo del PEL autorizado, particularmente lo correspondiente a los informes mensuales referidos en el numeral 7.1.

Será motivo de retención de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a. Cuando las Coordinaciones Estatales del PNL incurran, por dos periodos consecutivos, en la causa de incumplimiento referido en el párrafo anterior, y
- b. El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.

Será motivo de reducción o suspensión de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a. La identificación de desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos, y
- b. El ejercicio indebido de los recursos transferidos para la operación del PEL, conforme a las disposiciones aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La SEP, a través de la DGME y las autoridades educativas estatales, o para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PNL en las entidades.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del PNL se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

Institución	Programa	Acciones
DGME	PFT	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de esta modalidad. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGDGIE	PNFEEYIE	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación inicial y básica y a los Centros de Atención Múltiple. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGFCMS	PROSNFCYSP	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todos los Centros de Maestros. • Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de educación básica y normal, mediante de los cursos y talleres nacionales ofrecidos por esta instancia, relacionados con la promoción y el fomento de la lectura.

DGDGIE	PRONIM	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a los Albergues Indígenas y Escuelas CONAFE. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGDGIE	PEC	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica que participan en el programa. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGEI	PATP	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica, escuelas indígenas y Albergues Indígenas. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
CONALITEG		<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la distribución completa y oportuna hacia los almacenes estatales y regionales de los ejemplares que conforman los acervos de las bibliotecas escolares y de aula de cada una de las 32 entidades del país.
OSFAE y Responsables Unicos de Distribución en cada entidad		<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la distribución pronta y expedita de los acervos hacia las escuelas de educación básica y normal, así como hacia los centros de maestros instalados en las 32 entidades.

Cada entidad diseñará e implementará las estrategias y mecanismos de coordinación institucional con las autoridades estatales y municipales, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al PNL y aquellas consignadas en el PEL.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, será la encargada de designar a la Coordinación Estatal del PNL o su equivalente como instancia ejecutora. Ambas instancias, en sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán el desarrollo del PEL entre los colectivos de las escuelas públicas de educación básica, así como entre los equipos técnicos y en los centros de maestros de la entidad.

Son atribuciones y funciones de la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF:

- Nombrar a la Coordinación Estatal del PNL en la entidad, la cual será encargada de la operación del PEL autorizado.
- Validar la conformación del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado.
- Revisar y validar el PEL elaborado por la Coordinación Estatal del PNL.
- Realizar las gestiones ante la DGME, a fin de que el PEL validado sea sometido a la autorización correspondiente.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

A la SEB, por conducto de la DGME, como instancia normativa, le corresponderán las siguientes obligaciones:

- Definir las orientaciones generales para la planeación, seguimiento y evaluación de los PEL en el marco del PNL.
- Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.

- c. Informar a las autoridades educativas competentes sobre la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como la autorización correspondiente al PEL presentado por la Coordinación Estatal que derivará en la asignación de recursos para el desarrollo de las actividades previstas en el PEL.
- d. Proponer a las instancias correspondientes en las entidades el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, mediante los cuales se formalizarán las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las instancias participantes en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- e. Capacitar y asesorar a los equipos técnicos que definen las Coordinaciones Estatales del PNL para la elaboración de los PEL.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación deberán ser vigilados en primera instancia por la DGME, y también podrán ser revisados por la SFP, a través de la DGORCS y, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que resulten competentes en el ámbito de sus atribuciones.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos la DGME instrumentará una amplia difusión del PNL a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información del PNL, se dará a conocer en las páginas <http://lectura.dgme.sep.gob.mx> y/o <http://basica.sep.gob.mx/dgme/>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

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

6.2 Ejecución

6.2.1 Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados el 11 de abril de 2008 en su numeral noveno y en específico al Esquema de Contraloría Social en el cual se menciona los medios por los cuales se tiene que difundir el Programa "Contraloría Social" que son los siguientes: impresos (trípticos, cartulinas, etc.), electrónicos (videos transmitidos por la red de EDUSAT, publicación en la página del Programa Nacional de Lectura, Internet, presentaciones), Multimedia (en sitio web del PNL se difundirán mensajes), Otros medios (Pláticas y Reuniones Regionales a los responsables estatales del Programa).

El Responsable Estatal es el encargado de promover la Contraloría Social en el ámbito de la operación en que participa, en este sentido se encargarán de capacitar y asesorar a los beneficiarios que asuman la responsabilidad de organizar la constitución de los Comités, otorgar información a la ciudadanía y captar las cédulas de vigilancia e informes anuales.

La difusión con los Responsables Estatales del Programa para dar a conocer las actividades de promoción y los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social se llevará a cabo por medios grupales, específicamente en las Reuniones Regionales y Nacionales con la participación de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal. En estas reuniones se ocupa un espacio para informar a las Coordinaciones y Servicios Estatales responsables de los Programas, cómo operar, coordinar y sistematizar los resultados.

Asimismo, la DPS y los Responsables Estatales, se encargarán de capturar sus respectivas actividades de promoción de Contraloría Social, en el sistema informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, así como los resultados reportados por los Comités mediante las cédulas de vigilancia y los informes anuales.

Para dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social, los Responsables Estatales, capturarán en el sistema informático administrado por la SFP los registros correspondientes a la difusión, capacitación, números asignados a Comités constituidos, asesorías, contenidos de minutas, y los resultados contenidos en las cédulas de vigilancia y los informes anuales además de establecer visitas para vigilancia del Programa.

Cuando los Comités de Contraloría Social, identifiquen que se requiere de medidas correctivas para optimizar los resultados del Programa, se establecerá el seguimiento y las soluciones para llevarlo a cabo.

7. Informes programático-presupuestales

7.1 Avances Físicos-Financieros

La Coordinación Estatal del PNL capturarán en el SISPRO, dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEL, mismo que deberá remitir impreso y firmado por el titular de la Coordinación Estatal a la DPS, con copia a la DBPL. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.

Será necesario también que la autoridad estatal adjunte, en el informe mensual, copia simple de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del PNL, origen del recurso y el ejercicio correspondiente; la guarda y custodia de los originales será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta, por parte de las autoridades federales que así lo requieran.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral 9.

7.2 Cierre del ejercicio

Será responsabilidad de la DGME analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de conformidad a los informes mensuales presentados por las Coordinaciones Estatales, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados por las Coordinaciones Estatales a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2011, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda; tal y como lo establece el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. Evaluación

8.1 Evaluación Interna

La Unidad Administrativa responsable de operar el Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo para tal efecto indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece el Programa Anual de Evaluación 2010. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Evaluación Externa

La UPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la DGEP como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los Programas Federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF 2010, los LGEPPAF y el PAE 2010.

9. Indicadores de Desempeño**9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados**

Resumen Narrativo	Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito	La instalación y el uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula es promovida y fortalecida	Porcentaje ponderado de la instalación y uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula	80%	Anual
Componente 1	El aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula es fortalecido mediante la formación de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	Porcentaje de necesidades formativas atendidas	80%	Anual
Componente 2	Los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula son fortalecidos a través de los procesos de selección y acompañamiento a la distribución	Porcentaje de Entidades que realizan los procesos de selección y/o acciones de acompañamiento a la distribución de acervos	90%	Anual
Componente 3	La instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula es promovida mediante la generación de información y acciones de difusión del PNL	Porcentaje de entidades que realizan difusión a la instalación y al uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula	70%	Anual

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el Enfoque de la metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante los oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

10. Seguimiento, Control y Auditoría**10.1 Atribuciones**

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada entidad participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución del PEL. Los recursos otorgados son sujetos de auditoría externa por la SEP y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 178 párrafo primero de su Reglamento. Se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

10.2 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno al cumplimiento de las recomendaciones con el propósito de emitir informes de las revisiones efectuadas, que permitan una mejor operación del PNL.

11. Quejas y Denuncias**11.1 Mecanismo, Instancias y Canales**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control de la SEP al teléfono 3601 4000 Exts. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las Coordinaciones Estatales del PNL, vía personal y escrita, o por internet a comentariospel@sep.gob.mx o en Viaducto Río de la Piedad No. 507, primer piso, Col. Granjas México, Del. Iztacalco, C.P 08400

GLOSARIO

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos de las presentes Reglas, se incluye el glosario de acrónimos, términos y definiciones siguientes:

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

ASF: Auditoría Superior de la Federación

ATP: Apoyo Técnico Pedagógico

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

DASE: Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organismo Interno de Control en la SEP

DBPL: Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEP

DGEI: Dirección General de Educación Indígena, de la SEP

DGEP: Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP

DGFCMS: Dirección General de Formación Continua y de Maestros en Servicio, de la SEP

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEP

DGO: Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

DGORCS: Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPS: Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

INEGI: Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGEPFAPF: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para atender los objetivos del Programa Nacional de Lectura, sujeto a Reglas de Operación.

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organismo Interno de Control de la SEP

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

PAE: Programa Anual de Evaluación

PATP: Programa Asesor Técnico-Pedagógico

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PEL: Programa Estatal de Lectura

PNFEEYIE: Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa

PNL: Programa Nacional de Lectura

PFT: Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

PROSNFCySP: Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

SEA: Secundaria a Distancia para Adultos

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la SEP

Acompañamiento: Es la estrategia nacional de asesoría y seguimiento puntual a los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares, para la formación de lectores y escritores, mediante el uso de los acervos y la instalación de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula. El acompañamiento puede ser a distancia (teléfono o correo electrónico) o presencial.

Asesor acompañante: Es el Asesor Técnico Pedagógico designado por el Supervisor Escolar o la Jefatura de Sector (o similar) para desarrollar la estrategia de asesoría y acompañamiento a fin apoyar los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares en el proceso de instalación y uso educativo de la Biblioteca Escolar.

Bibliotecario: Se refiere al personal adscrito a las escuelas de educación básica con plaza de Bibliotecario.

Centros de Maestros: Los centros de maestros forman parte importante del PROSNFCYSP. Estos centros ofrecen instalaciones y servicios de apoyo y asesoría para el estudio, la consulta y la discusión académica de los maestros de educación preescolar, primaria y secundaria.

Colectivo escolar: Se refiere a los maestros y directivos de la escuela, los alumnos y padres de familia, así como a bibliotecarios, equipos técnicos, Comité de Selección y asesores acompañantes.

Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado: Es el grupo de maestros integrado por la Coordinación Estatal del PNL, cuyo objetivo es recuperar y sistematizar la información proveniente del proceso de consulta de intereses y necesidades sobre los títulos para las bibliotecas escolares y de aula, para llevar a cabo el proceso de selección.

Componente: Se refiere a los aspectos a los que se encaminarán los esfuerzos institucionales para la promoción y fomento de la lectura, mediante el diseño de diversas estrategias, mecanismos y actividades, mismos que quedarán consignados en los PEL y deberán permitir el cumplimiento del propósito de la Matriz de Indicadores. En las presentes Reglas de Operación los componentes están enunciados como objetivos en el apartado "Características de los apoyos".

Convenio Marco de Coordinación Institucional: Se refiere al Convenio Marco de Coordinación Institucional que se celebrarán con los estados o a los Lineamientos Internos de Coordinación que se suscribirán con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Coordinación Estatal del PNL: Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal para la coordinación del Programa Nacional de Lectura en la entidad.

Educación Básica: De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación del tipo básico comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

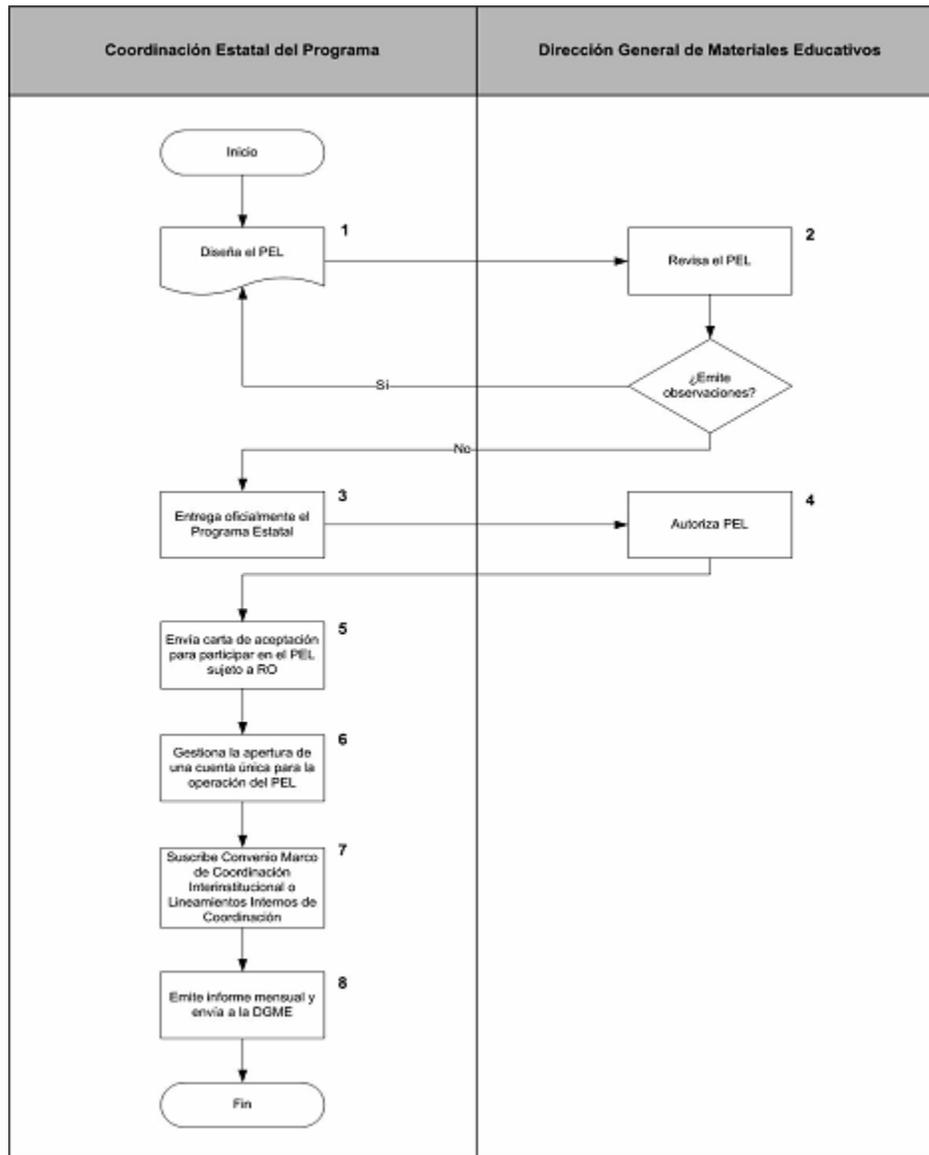
Entidad (es): Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

Maestro bibliotecario: Es el docente nombrado por la o el director de la escuela, el cual se hace cargo de la biblioteca escolar, a su vez promueve la integración del Comité de la Biblioteca Escolar para lograr la instalación y uso educativo de biblioteca.

SISPRO: Sistema automatizado en línea que permite capturar las actividades propuestas en el PEL por cada entidad federativa calculando los costos por partida de gasto.

Red de Acompañantes: Se denomina al sistema de comunicación, formación e intercambio de experiencias entre los asesores que realizan el acompañamiento a las escuelas.

ANEXO: Flujograma



ACUERDO número 510 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley General de Educación; 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social, 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 178 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 44, y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, 1o., 2o., fracciones I, II y VIII del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

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

ACUERDO NUMERO 510 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil diez.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2009.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

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

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Población Objetivo
 - 4.3. Características de los Apoyos
 - 4.3.1. Tipo de Apoyo
 - 4.3.2. Monto del Apoyo
 - 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de Selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios
 - 4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1. Coordinación Institucional
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Ejecución
 - 6.3.1. Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2. Acta de Entrega Recepción
 - 6.3.3. Operación y mantenimiento
- 7. Informes programáticos-presupuestarios**
 - 7.1. Avances Físicos-Financieros
 - 7.2. Cierre de ejercicio
 - 7.3. Recursos no devengados
- 8. Evaluación**
 - 8.1. Interna
 - 8.2. Externa
- 9. Indicadores de Desempeño**
 - 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Objetivo
 - 10.3. Resultados y Seguimiento
- 11. Quejas y Denuncias**
 - 11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Apéndice 1. Glosario

ANEXOS:

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

2. Instructivo de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural en las Entidades
3. Reporte de Avances
4. Reporte Final

1. Presentación

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

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

De la misma manera el Programa Nacional de Cultura 2007-2012 considera en su Eje 2. "Infraestructura cultural", 2.1 "Infraestructura cultural nacional" y en su Objetivo 1 "Apoyar la rehabilitación, la renovación y el desarrollo de la infraestructura cultural de los estados", Estrategia 1.1 "Apoyar a las entidades federativas para optimizar las condiciones físicas, de operación y normatividad de los espacios destinados a las múltiples y diversas actividades culturales mediante modelos rectores que incluyan una adecuada clasificación, prototipos, manuales normativos, planes maestros, asesoría técnica y financiamiento".

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

2. Antecedentes

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

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

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

3. Objetivos

3.1. Generales

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

3.2. Específicos

- I. Invertir recursos económicos frescos que permitan optimizar las actividades culturales que se llevan a cabo en los distintos recintos objeto del apoyo.
- II. Profundizar los procesos de descentralización a nivel delegacional y municipal en las entidades de la Federación.
- III. Impulsar la participación financiera de instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, de la sociedad civil organizada y de las universidades públicas en la preservación, mejoramiento y creación de la infraestructura cultural local.
- IV. Proponer líneas de acción concretas que permitan al país avanzar en la consecución de objetivos de carácter nacional, para lo cual se propondrán estrategias y esquemas de financiamiento especiales.

- V. Promover la participación permanente de los distintos órdenes de gobierno y de la sociedad en el cuidado y conservación de los espacios dedicados a las distintas actividades artísticas y culturales.
- VI. Promover que el goce, disfrute y conocimiento de las diferentes expresiones artísticas y culturales que se llevan a cabo en los espacios dedicados a este fin, se lleven a cabo en las mejores condiciones.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

A nivel nacional.

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

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

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

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

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

4.2. Población Objetivo

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

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1. Tipo de apoyo

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

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

4.3.2. Monto del apoyo

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

MONTO	BENEFICIARIOS
Conforme a la disponibilidad presupuestal del programa.	Entidades Federativas, municipios, las delegaciones políticas del Distrito Federal, universidades públicas y sociedad civil organizada, dedicadas a actividades artísticas y culturales.

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

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

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

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

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Criterios de Selección

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

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Requisitos

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

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

Restricciones

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

- VII.** No se podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto. Se podrá destinar hasta el 5% de los recursos para gastos de operación derivados del seguimiento a los proyectos tales como: hospedaje, alimentación y traslados de la(s) persona(s) encargada(s) de esta función, asignadas por el beneficiario tras su explícita y formal autorización en el seno del Comité.
- VIII.** No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del PAICE y que hayan incumplido alguno de los requisitos o condiciones planteados por el Programa, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente.
- IX.** La fecha límite para la recepción de documentación en la Coordinación del PAICE, de los proyectos en ejecución que requieren la liberación del oficio de finiquito, será a más tardar una semana antes de la fecha de dictaminación.

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)

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

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

Federación

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

Los Secretarios Cultural y Artístico y Ejecutivo del CNCA o sus suplentes, quienes fungirán como Vocales;

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

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

Entidades

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

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

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El Presidente:

A) Dirigir las reuniones del Comité;

B) Inaugurar y clausurar las sesiones de trabajo de la Comisión Dictaminadora; y

C) Expresar las consideraciones generales del programa.

II. El Secretario Ejecutivo:

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

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

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

III. Los Vocales:

A) Analizar y en su caso aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar,

B) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

IV. Invitados:

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

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

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

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

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

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

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

- I. Realizar la evaluación de los proyectos presentados, tomando en cuenta los criterios de selección recogidos en el punto 4.4.1. y el cumplimiento de los requisitos y restricciones estipulados en el punto 4.4.1.1.
- II. Analizar la viabilidad y oportunidad de los proyectos; así como las garantías presentadas para respetar la vocación cultural del espacio en cuestión.
- III. Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con uno o varios de los objetivos particulares del espacio cultural por apoyar.
- IV. En su caso, establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para que el beneficiario garantice el uso eficiente de los recursos autorizados y el aprovechamiento óptimo del inmueble beneficiado.
- V. Instruir a la Coordinación para realizar las gestiones necesarias, a fin de otorgar los recursos autorizados a los beneficiarios, previa formalización del instrumento jurídico correspondiente.
- VI. Los proyectos serán analizados en conjunto y cada miembro de la Comisión Dictaminadora emitirá su opinión. La Comisión Dictaminadora podrá invitar, cuando así lo juzgue conveniente, a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por el propio CNCA, que opinarán sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.
- VII. Los proyectos una vez analizados podrán ser fallados como: favorables, no favorables o condicionados favorablemente, siempre que se cumpla(n) con la(s) condición(es) que la propia Comisión de Dictaminadora establezca.

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

4.4.2. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Derechos

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

Obligaciones

- I. Formalizar un instrumento jurídico con el CNCA en el cual se acotan los compromisos y responsabilidades de las partes.
- II. Integrar formalmente el Comité de Seguimiento del proyecto cuyos miembros no percibirán estipendio alguno por su participación.
- III. Abrir una cuenta de cheques productiva y con firmas mancomunadas para depositar los recursos de las partes. Tanto los intereses como el capital generados serán empleados únicamente en beneficio del proyecto, conforme al proyecto ejecutivo, presupuesto y cronograma presentados.
- IV. Aportar oportunamente los recursos comprometidos para la ejecución del proyecto autorizado.
- V. Convocar a reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento, salvo que no hubiera asuntos que tratar por haberse desahogado por vías no presenciales (teléfono, fax, correo electrónico, etc.), vigilar la expedición correcta del orden del día y de la lista de asistentes; levantar las actas correspondientes y enviar una copia al PAICE, conservando el original para su registro y resguardo.

VI. La aplicación del monto total de los recursos federales, de las entidades, municipales o delegacionales aportados para los proyectos, se deberá efectuar con base en la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 y demás ordenamientos vigentes que de éstos deriven y que sean aplicables. Las aportaciones de las universidades públicas, de la sociedad civil y de la iniciativa privada se aplicarán de acuerdo con los procedimientos establecidos para éstas.

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

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

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

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

X. Ejecutar cada una de las acciones contempladas en el proyecto ejecutivo para llegar a las metas planteadas en el mismo, directamente, o a través de terceros.

XI. Requisar y enviar a la Coordinación del PAICE oportunamente los reportes de avance y final. La comprobación de la aplicación de los recursos será por el total del importe asentado en el documento jurídico.

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

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

I. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de tres meses de haber recibido la notificación del fallo. La suscripción del documento jurídico posterior a los tres meses antes señalados, sólo podrá ser procedente mediante notificación por escrito a la Coordinación del Programa y eventual aprobación del mismo.

II. El Coordinador del PAICE estará facultado para disminuir la aportación aprobada por la Comisión Dictaminadora para un proyecto dado, tomando en cuenta la consecución final de los objetivos planteados en el proyecto si las aportaciones de las entidades, municipales, delegacionales o de la iniciativa privada comprometidas en la solicitud oficial se reducen. Esta reducción en los montos de los recursos provenientes del PAICE se hará en igual proporción a la reducción de las otras partes.

III. El Coordinador del PAICE exhortará a los beneficiarios a cumplir con lo estipulado en estas Reglas de Operación y con las condiciones que en su caso hubiese planteado la Comisión Dictaminadora, si éstos hicieran caso omiso, se considerará como responsable único del proyecto al beneficiario y el coordinador del Programa estará facultado para informar de ello a la Comisión Dictaminadora del Programa y a las autoridades de control correspondiente para su revisión y, de ser el caso, sanción.

IV. No se expedirá el oficio de finiquito correspondiente si el beneficiario estuviera en deuda por no haber presentado alguno de los documentos requeridos conforme a estas Reglas de Operación.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

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

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

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

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)

La instancia normativa es el CNCA a través de la Coordinación del PAICE, dependiente de la Dirección General de Vinculación Cultural, quien es la encargada de realizar el seguimiento y supervisión de los proyectos, a través de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

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

Reglas de Operación.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

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

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión

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

Por otra parte, se deben incluir las siguientes leyendas para la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa:

“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”. En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los Programas de comunicación social, se deberá incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.”

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

6.2. Promoción

La información sobre el Programa se da a conocer en la página de Internet del CNCA <http://www.conaculta.gob.mx> y de la Dirección General de Vinculación Cultural <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>. Las copias de la solicitud oficial y de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural están disponibles tanto en las oficinas del PAICE, como en las páginas electrónicas antes señaladas, asimismo como el padrón de los beneficiarios del Programa, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.3. Ejecución

- I. La Coordinación del PAICE invita a las instancias estatales de cultura y a la del Gobierno del Distrito Federal a proponer a la misma, la realización de visitas de reconocimiento, así como de asesoría para la preparación de expedientes para construir, mantener y mejorar la infraestructura cultural de la entidad, para lo que se requerirá el envío de un anteproyecto de trabajo que deberá considerarse como mínimo: objetivo general perseguido, monto de inversión previsto por las partes, presupuesto desglosado por partidas generales y meta prevista. Este anteproyecto aportará los elementos mínimos necesarios para elaborar los proyectos cultural y ejecutivo, indispensables para optar por apoyos financieros a través del PAICE.

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

- II. El PAICE emitirá la invitación desde el principio del año, una vez publicadas las presentes reglas y fijará la fecha límite para recepción de proyectos. Las instancias de cultura de las entidades conjuntamente con el CNCA están obligadas a hacer del conocimiento de todos los interesados en la entidad (municipios, delegaciones políticas, universidades públicas y organizaciones de la sociedad civil) las características generales, requisitos y restricciones del Programa, a través de invitación en medios escritos y/o electrónicos, fomentando y asesorando la elaboración de proyectos de infraestructura cultural, facilitando los documentos respectivos (solicitud y guía) siempre que los interesados lo soliciten.
- III. Con el objeto de apoyar a aquellos postulantes que se encuentren considerados dentro del Decreto de Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, vigente para el presente ejercicio fiscal y que por sus condiciones de desarrollo no cuentan con el personal necesario para preparar un proyecto ejecutivo, ni los recursos suficientes para costear su elaboración a través de terceros, ni para el pago de estudios especiales, que les permita optar por un apoyo del PAICE, se considerará hasta el 8% del costo total del proyecto que se presente ante el Programa para este objetivo.

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

- Dentro de los estudios y proyectos se podrá contemplar los siguientes:
- a) Estudios y proyectos de mecánica de suelo.
 - b) Proyecto arquitectónico.
 - c) Proyecto y cálculo estructural.
 - d) Proyecto y cálculo de instalaciones eléctricas.
 - e) Proyecto de Instalaciones hidrosanitarias.
 - f) Proyecto y cálculo de instalaciones especiales.
 - g) Levantamientos topográficos y/o arquitectónicos.
 - h) Escenotécnicos.
 - i) Museográficos y museológicos.
 - k) Proyectos ejecutivos integrales.
- IV.** Los servidores públicos adscritos a la Coordinación del PAICE realizan visitas de reconocimiento a los espacios, una vez pactado con los solicitantes, y proporcionan asesoría para la correcta integración de los proyectos desde los puntos de vista, técnico, jurídico y administrativo.
- V.** El interesado presenta en original con firma autógrafa de la persona facultada para ello, el formato de solicitud oficial requisitado, conforme a lo establecido en los requisitos del Programa (4.4.1.1) en las oficinas del PAICE ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 5, esquina Río Támesis, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500. Tel. Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), 01(55)41550494, fax (55)41550542, agalvan@correo.conaculta.gob.mx, página de Internet: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>
- VI.** La recepción de proyectos ocurrirá dentro del primer trimestre del año.
- VII.** El PAICE recibe la solicitud oficial, analiza y ordena la información, integrando el expediente correspondiente. Es obligación del Programa exhortar al solicitante para que aporte la documentación que considere necesaria y suficiente, la que deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a 15 días naturales tras su notificación.
- VIII.** El Programa presenta los proyectos a la Comisión Dictaminadora para su análisis, aprobación y asignación de recursos. La aprobación de los proyectos se basa en los criterios de selección (4.4.1.) y el cumplimiento de los requisitos y restricciones (4.4.1.1.) previamente dados a conocer. El fallo de la Comisión Dictaminadora se emitirá a más tardar tres meses después de cerrarse el proceso de recepción de proyectos. La determinación de los montos se hace en consonancia con la disponibilidad presupuestal del Programa.
- IX.** La Coordinación del PAICE publica los resultados en diarios de circulación nacional, notifica a los beneficiarios el resultado de la deliberación de la Comisión Dictaminadora (en caso contrario aplica la negativa ficta), al tiempo que propone un proyecto de documento jurídico que, tras las adecuaciones que el beneficiario considere pertinentes, deberá suscribirse. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de 3 meses contados a partir de la fecha de notificación de fallo de los beneficiarios. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización del Coordinador del Programa. Los proyectos no seleccionados serán devueltos a los solicitantes.
- X.** La Institución u Organismo beneficiado emite un recibo por el total de los recursos recibidos, abre una cuenta bancaria productiva con al menos dos firmas y solicita al Programa el depósito correspondiente. Se requerirá un recibo fiscal en todos los casos. Se depositan los recursos de las partes de acuerdo al documento jurídico suscrito, al avance del proyecto y a la comprobación de los gastos. La aplicación del total de los recursos, se hará conforme a la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos que de éstas deriven. El total de los recursos así como los intereses que éstos generen se aplicarán únicamente en beneficio del proyecto, previa aprobación del Comité de Seguimiento.
- XI.** Se instala un Comité de Seguimiento que corroborará la probidad, pertinencia, claridad y transparencia de la aplicación del total de los recursos en el proyecto de revitalización conforme a lo planteado por el beneficiario en el proyecto ejecutivo, a más tardar 30 días hábiles después de que se haya suscrito el documento jurídico aplicable. Tras la instalación de dicho Comité se celebrará la reunión de planeación del mismo. En esta reunión se deberán desahogar los siguientes temas:
- Presentación del Proyecto y entrega del cronograma presupuestado y ajustado del proyecto, de ser el caso;
 - Elaboración del cronograma del Comité de Seguimiento;
 - Determinación de procedimientos para la adjudicación de contratos; y
 - Determinación de la aplicación de hasta el 5% del monto total asignado al proyecto para gastos operativos de seguimiento al mismo.

XII. Para apoyar las obras de remodelación y/o construcción de espacios, el PAICE podrá destinar entre el 5 y 8% para gastos de supervisión externa de las obras y hasta el 1% para peritajes de las mismas, estos costos deberán considerarse dentro del presupuesto del proyecto y convalidarse dentro del correspondiente Comité de Seguimiento.

El proyecto ejecutivo para construcción de espacios nuevos deberá contemplar:

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

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

- a) Proyecto de intervención que incluye: i) planos actuales; ii) planos de intervención y iii) catálogos de conceptos y fotografías.
- b) Planos estructurales (para el caso donde se pretenda tocar elementos estructurales del inmueble).
- c) Corresponsables de obra.
- d) Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio completo de redes eléctricas y/o ramales hidráulicas y sanitarias).

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

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

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

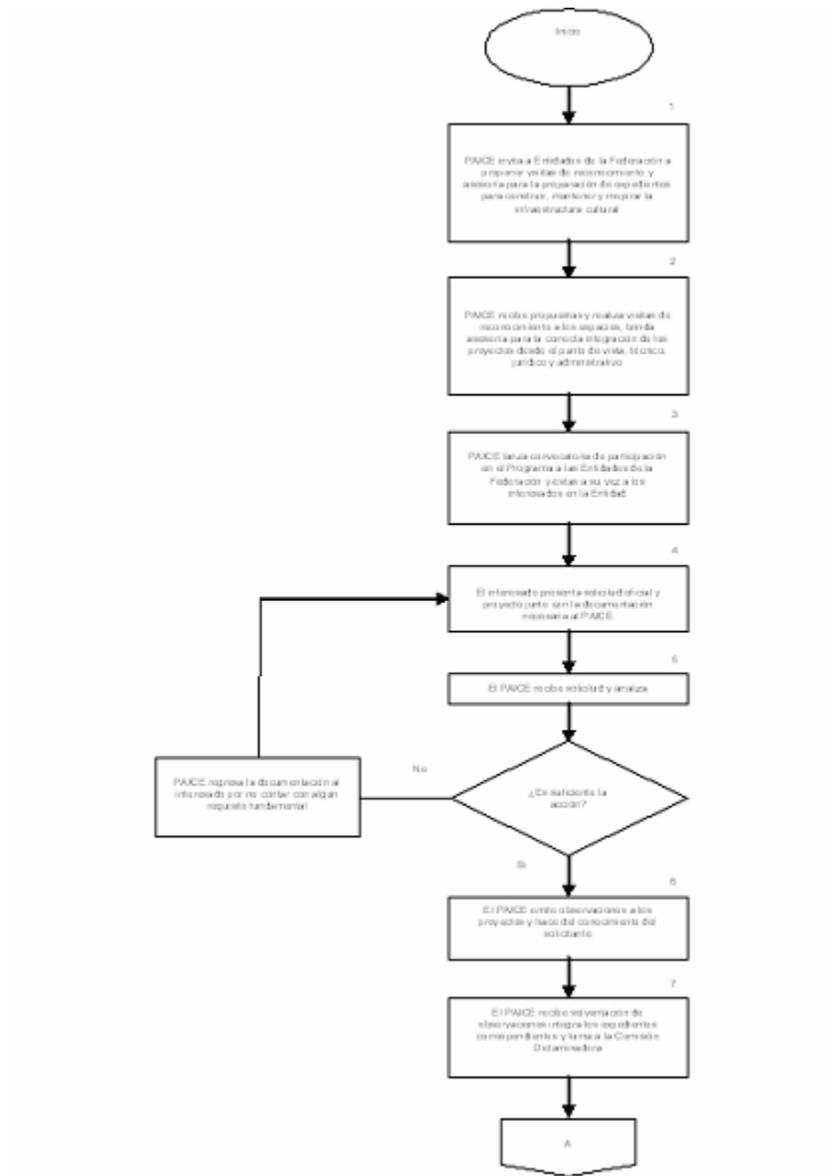
El resultado y los acuerdos de cada una de las reuniones que celebre el Subcomité de Desarrollo de la Obra deberán redactarse directamente en la bitácora de obra respectiva (en original y tres copias), la cual deberá estar íntegramente firmada por todos los que en ella intervengan, una de las copias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

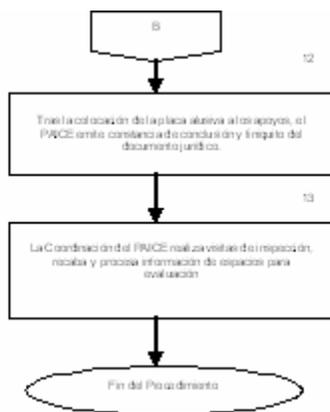
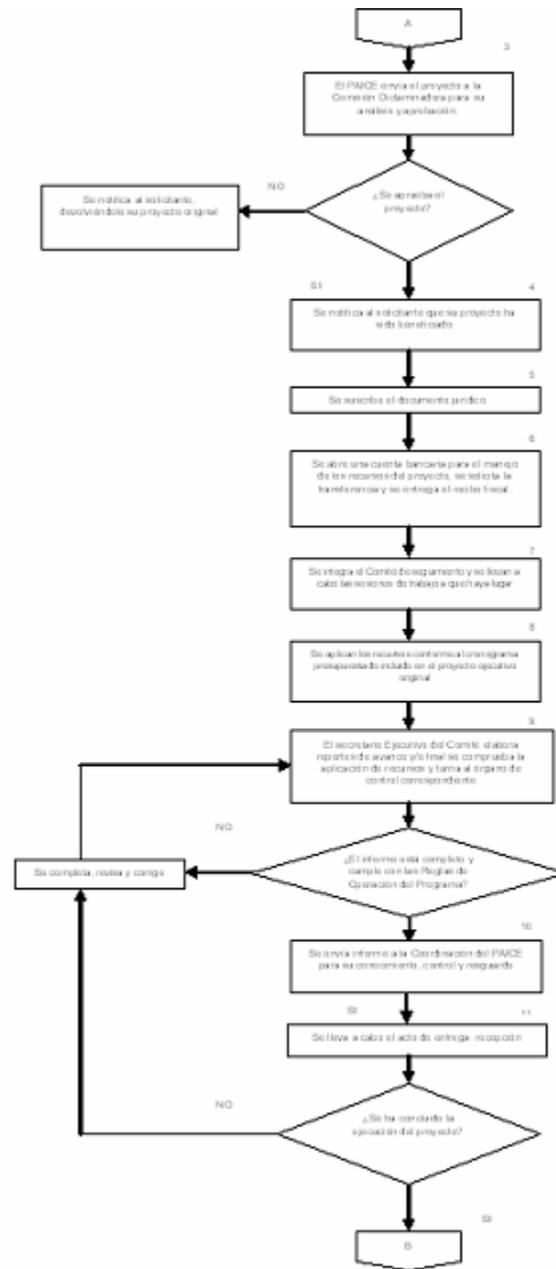
Conformación y funciones del Comité de Seguimiento.

- a) El Presidente, que será el responsable de Cultura en la entidad o su representante, o en su caso el Presidente Municipal, Jefe Delegacional, o el Titular de Cultura del Municipio o Delegación; podrá si así lo conviene con el Coordinador del PAICE, declinar esta función en favor de alguna otra persona. Para el caso de proyectos presentados por la sociedad civil organizada, el presidente del Comité será el titular de la asociación de que se trate; será prerrogativa de este último determinar qué personas de la propia asociación o externas a ésta, desempeñarán las distintas funciones del Comité. En todos los casos, se buscará la participación de la instancia de cultura de la entidad. El Presidente autorizará los órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinará y dirigirá las reuniones del Comité y convocará a reuniones ordinarias o extraordinarias.
- b) El Secretario Ejecutivo será nombrado por el Presidente del Comité, vigilará la correcta expedición de los órdenes del día, y de las listas de asistencia; elaborará los reportes de avance y final correspondientes, los que turnará al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación, tras lo que serán enviados a la Coordinación del PAICE para su conocimiento, control y resguardo. Remitirá a cada integrante del Comité el expediente de la reunión a celebrarse; supervisará el registro de los acuerdos a los que llegue el Comité y su cumplimiento, mismos que asentará en el acta que de la sesión se levante. Vigilará que el archivo documental esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo requerido por ley; asimismo realizará las acciones que el Presidente del Comité le encomiende, así como las que deriven de acuerdos del Comité.

- c) El representante de Obras Públicas y/o Adquisiciones del Gobierno en la entidad, su correspondiente en el Municipio o Delegación Política, o el encargado de desempeñar estas funciones, si se tratara de un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, dependiendo de la naturaleza del proyecto, acompañará en calidad de experto los procedimientos de obra que incluya éste.
 - d) El Coordinador del PAICE o su representante, que orientará al Comité para dar cumplimiento a las disposiciones de este Programa.
 - e) Asesores que podrán ser invitados por el Presidente del Comité, de acuerdo con las necesidades del Proyecto.
 - f) De ser posible se invitará a representantes de la sociedad civil y de la iniciativa privada que destaquen por su probada honestidad y sus acciones en favor de la cultura local, para realizar la función de contraloría social y coadyuvar al financiamiento y conservación del espacio de que se trate.
 - g) Los procesos de adjudicación de obra y/o adquisiciones deberán iniciarse a más tardar a los 30 días hábiles siguientes a la constitución del Comité de Seguimiento correspondiente. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización expresa de la mayoría de los miembros del Comité de Seguimiento.
 - h) El Comité de Seguimiento se reunirá trimestralmente, salvo que no hubiere asuntos que tratar. Las reuniones serán procedentes con al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberán estar presentes el representante del PAICE y el Secretario Ejecutivo del Comité. Toda reunión será convocada por escrito, con al menos 5 días hábiles de anticipación, y un orden del día explícito. Podrán constituirse de ser necesario, subcomités con miembros del mismo Comité que atenderán aspectos concretos de los proyectos. De requerirse una reunión extraordinaria, el Presidente la solicitará a los miembros. De toda reunión -ordinaria, extraordinaria y de Subcomité- se levantará un acta que dará cuenta de los asuntos tratados, misma que deberá remitirse a la Coordinación del PAICE.
 - i) El Secretario Ejecutivo elabora reportes de avance del proyecto trimestrales, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de todas las actividades del procedimiento seguido y comprueba la aplicación de los recursos conforme a la normatividad federal vigente en materia de obras públicas y adquisiciones, enfatizando asimismo, la consecución de metas parciales o totales, según sea el caso, de los proyectos ejecutivo y cultural. De ser posible, este reporte se enviará a la Coordinación del Programa una semana antes de cada reunión para su revisión y comentarios.
 - j) Cuando la ejecución de la obra sufra alteraciones en los plazos o términos convenidos, el Secretario Ejecutivo deberá elaborar un informe para el Coordinador del PAICE en donde se establezcan las causas de dichos cambios, y solicitar la autorización de la modificación correspondiente, acompañada de un nuevo programa de ejecución. El Coordinador determinará su procedencia con apego a las presentes Reglas de Operación, buscando en todo momento, cumplir con el objetivo primario del proyecto aprobado. Dichas modificaciones deberán consignarse en un acta que suscribirán todos los miembros del Comité de Seguimiento.
- XIII.** Se lleva a cabo el acto de entrega recepción entre el beneficiario y el contratista de ser el caso, se elabora el acta correspondiente y se envía copia de ella a la Coordinación del Programa.
- XIV.** El Secretario Ejecutivo elabora el reporte final del proyecto y lo turna al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación y posteriormente lo enviará a la Coordinación del PAICE, se comprueba la totalidad de los recursos y se cancela la cuenta bancaria.
- XV.** El beneficiario coloca una placa en el espacio intervenido, en donde se da crédito a las instancias participantes.
- XVI.** La ejecución de los proyectos deberá realizarse en un tiempo no mayor a 18 meses a partir del inicio del proceso de adjudicación de contratos. El beneficiario podrá contar con un plazo adicional de dos meses para la conclusión del proyecto autorizado, contados a partir de la fecha comprometida para la finalización de los trabajos. Quedará a juicio del Coordinador del Programa la determinación de una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y se comprometa la conclusión del proyecto para un periodo determinado.
- XVII.** El PAICE emite una constancia de conclusión del proyecto y finiquito del instrumento jurídico.
- XVIII.** Los beneficiarios deberán procurar que los espacios apoyados cuenten con programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por los mismos. El PAICE realizará visitas de inspección a algunos de los proyectos apoyados para constatar lo anterior y recabar información sobre el número de usuarios y asistentes. Los lugares sede de los proyectos se eligen de manera aleatoria y las visitas se programan al primer y segundo año tras el finiquito del proyecto respectivo. La información que se obtenga de estas inspecciones se integrará en una base de datos que permitirá, eventualmente, tomar decisiones sobre política cultural.

Flujograma





6.3.1. Contraloría Social (participación social)

Por medio de la contraloría social se busca promover la participación permanente de los distintos órdenes de gobierno y de la sociedad en el cuidado y conservación de los espacios dedicados a las distintas actividades artísticas y culturales.

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

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

El beneficiario se obliga a:

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

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

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

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

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

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

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

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

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

6.3.3 Operación y Mantenimiento

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

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances físico-financieros.

El Secretario Ejecutivo del Comité formula, de acuerdo con el programa de ejecución que haya sido aprobado, al menos un reporte de avances cada trimestre, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexa copia simple de los

documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones y turna al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación. Paralelamente, se realizan inspecciones directas a los inmuebles objeto del apoyo.

Deberá remitir dicho reporte a la Coordinación del PAICE durante los 30 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato anexo a las presentes reglas. Invariablemente el Secretario Ejecutivo deberá integrar a este informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, además de aquella información adicional que se considere necesaria y que deberá ser aportada por la instancia ejecutora del proyecto, como por ejemplo, copia de las identificaciones del personal de lista de raya, números generadores, fotos de los espacios antes y después de ser intervenidos, etc.

7.2. Cierre de ejercicio

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

7.3. Recursos no devengados.

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

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

8. Evaluación

8.1. Evaluación Interna

La Unidad Administrativa responsable de operar el Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece el Programa Anual de Evaluación 2010. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Evaluación Externa

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en uso de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación designa a su Dirección General de Administración como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2010.

9. Indicadores de Desempeño

9.1. Relación de las reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/2008 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Marco Lógico, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
---------------------------	------------------	-------------	---------------------

Propósito La infraestructura cultural y artística se mejora para su práctica	Variación porcentual de espacios intervenidos	7.5 %	Anual
Componente Financiamiento de proyectos de infraestructura y equipamiento ejecutados	Variación porcentual de recursos asignados a proyectos financiados por el Programa	110%	Anual

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Atribuciones

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

10.2. Objetivo

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

10.3. Resultados y Seguimiento

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

11. Quejas y Denuncias

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control del CNCA; Organismo Interno de Control en la entidad federativa, 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).

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

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

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

Apéndice 1

Glosario de términos

Beneficiario	Entidad de la Federación, municipio, delegación política en el Distrito Federal y organización de la sociedad civil que reciben apoyo económico del PAICE.
Bien inmueble	Edificaciones inmóviles y delimitadas o terrenos que son imposibles de trasladar sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte de una unidad o están anclados y que son objeto de los proyectos.
Bien mueble	Son bienes o mercancías cuya vida útil es mayor a un año y son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su forma ni su esencia, en los que están incluidos todos aquellos que forman parte del patrimonio de un espacio cultural.

Cofinanciamiento	Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.
Comisión Dictaminadora	Comisión Dictaminadora del PAICE.
Comité	Comité de Seguimiento del Proyecto Beneficiado.
CNCA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
Coordinación	Coordinación del PAICE.
Entidades Federativas	Los 31 estados y el Distrito Federal.
Equipamiento	Adquisición o modernización del equipo, herramental y mobiliario para hacer más funcionales los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.
INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia.
INBA	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
Mantenimiento	Inversión para la conservación y protección de la infraestructura cultural.
PAICE	Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados
Postulante	Aspirante a recibir el apoyo del PAICE.
Remodelación	Reforma, modificación o adaptación del espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Rehabilitación	Mejoramiento del espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y condiciones de suficiencia.
Representantes Regionales	Titular de instancias de cultura de los gobiernos de las entidades federativas.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
Sociedad Civil Organizada	Grupo de personas organizadas que sin fines de lucro persiguen el desarrollo cultural y artístico de una región.
Solicitante	Proponente del proyecto.
Solicitud oficial	Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural-CONACULTA-00-034.

**INSTRUCTIVO
 GUIA GENERAL PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL
 PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN LAS ENTIDADES
 PAICE 2010**

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS AL PAICE

- La presentación de la Solicitud de Apoyo a la Infraestructura Cultural-CONACULTA 00-034 es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten requisitada esta solicitud serán automáticamente descalificados.
- La Solicitud debe presentarse a la Coordinación del PAICE en original, debidamente requisitada, firmada por el solicitante, acompañada de sendos proyectos ejecutivo y cultural, junto con los anexos que correspondan: documento probatorio de la propiedad, documento probatorio de la capacidad financiera del solicitante, licencia de intervención del INAH o INBA, (según sea el caso), cotizaciones,

planos, imágenes, cartas de apoyo, etc. a más tardar en la fecha límite previamente establecida por el Programa.

- No se considerarán como originales los proyectos enviados por fax o correo electrónico; para el caso de trabajos originales que se envíen por correo postal o a través de algún servicio de mensajería, se aceptarán aquéllos en los que la fecha del matasellos de la oficina postal de origen no exceda la del límite de la convocatoria.

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

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

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

¹ Consideraciones importantes:

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

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

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1 Nombre del espacio a apoyar

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

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

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

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

3.3 Función que desempeña

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

3.4 Tipo de obra requerida

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

3.5 Tiempo de realización (meses)

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

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

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

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

3.7 Fuentes de cofinanciamiento y monto de participación

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

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

- Especifique en el cuadro de Observaciones si las aportaciones estatales (estado, municipio y/o iniciativa privada) serán en recursos frescos o acreditadas.

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

3.8 Subtotal

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

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

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

3.10 Anexos

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

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • P A I C E

Reporte de Avances N° _____

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

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

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

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____
 CARGO _____
 TELÉFONO Y FAX _____
 CORREO ELECTRÓNICO _____

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

RECURSOS ASENTADOS:

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

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

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



“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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

H00150-CPAICE-PO-01-FR-12

r. 26/08/05

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte de Avances N° _____

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

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

IV.1. APORTACIÓN EN ESPECIE

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

- a) Aportación: _____
- b) Descripción: _____

V.- DESCRIBA BREVEMENTE Y EN ORDEN CRONOLÓGICO LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACIÓN QUE ABARCA ESTE INFORME, ADEMÁS DESCRIBA EL (LOS) PROCESO(S) DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES:

→ Anexe copia de la siguiente documentación:

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

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE*	ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS QUE CORRESPONDAN*
---	--

* Adjuntar copia de las actas levantadas.



“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

“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.”

H00150-CPAICE-PO-01-FR-12

r. 26/08/05



DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte de Avances N° _____

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

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

FECHA	SESION	FECHA	SESION
	Instalación de Comité de seguimiento		
	1ª Sesión del Comité de seguimiento		
	2ª Sesión del Comité de seguimiento		
	(....)		

www.cnca.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 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances N° _____

PERIODO DEL INFORME del ___ de _____ de 200_ al ___ de ___ de 200_
FECHA _____(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

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

www.cnca.gob.mx


 Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes


“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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

“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.”

H00150-CPAICE-PO-01-FR-12

r. 26/08/05

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte de Avances N° _____

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

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

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

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

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

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS PUBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

RESPONSABLE DEL ESPACIO



“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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

H00150-CPAICE-PO-01-FR-12

r. 26/08/05

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte de Avances N° _____

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

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

VISTO BUENO

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL_____
INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Los representantes del PAICE no firman este documento.



“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

“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.”

H00150-CPAICE-PO-01-FR-12

r. 26/08/05

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · P A I C E

Reporte FINAL

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

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

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

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____
CARGO _____
TELÉFONO Y FAX _____
CORREO ELECTRÓNICO _____

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

RECURSOS ASENTADOS:

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

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

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



"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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL · PAICE

Reporte FINAL

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

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

IV.1. APORTACIÓN EN ESPECIE

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

- a) Aportación: _____
- b) Descripción: _____

V.- Sintetice las acciones realizadas en el marco de operación que abarca este informe

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

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

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

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

www.cnca.gob.mx

Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

"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"

ii

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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte FINAL

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

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

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

¹ Adjuntar copia de las actas levantadas.

www.cnca.gob.mx

Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

"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"

iii

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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte FINAL

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

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

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



"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

vi

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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte FINAL

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

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

XII.- EN EL MARCO DE LOS NUEVOS ORDENAMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS BENEFICIADOS POR PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN, QUE SE INTEGRA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL², LOS PROYECTOS APOYADOS POR EL PAICE, SERÁN SUSCEPTIBLES DE MEDICIONES DE EFECTIVIDAD E IMPACTO POR LO QUE SE REQUIERE ASENTAR EL NÚMERO DE USUARIOS Y LA CANTIDAD DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON EN EL ESPACIO INTERVENIDO ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL AÑO ENTRANTE, LE HARIAMOS LLEGAR ESTA MISMA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA COMPLETAR EL CICLO, Y QUE REGULARMENTE SE SOLICITARÍA SU COLABORACIÓN EN ESTE SENTIDO PARA TODOS LOS PROYECTOS QUE RECIBAN APOYO DEL PAICE.

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

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

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

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

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS
PUBLICAS DEL GOBIERNO

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES
DEL GOBIERNO

² Publicación del Diario Oficial de la Federación del 30 de marzo de 2007.

www.cnca.gob.mx

Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

"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"

vii

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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CULTURAL • PAICE

Reporte FINAL

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

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

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA

RESPONSABLE DEL ESPACIO

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

VISTO BUENO

INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Los representantes del PAICE no firman este documento.

www.cnca.gob.mxConsejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

"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"

viii

"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."



DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

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

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS PAICE

1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

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

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

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

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

RFC de la dependencia o Institución a la que pertenece _____

3.3 Función que desempeña

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

3.4 Tipo de obra requerida

- Construcción
- Mantenimiento
- Equipamiento
- Remodelación
- Rehabilitación

3.5 Tiempo de realización (meses)

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

\$ _____ M.N.

3.7 Fuentes de cofinanciamiento; monto de participación.

Entidad \$ _____ M.N.
 Municipio/Delegación \$ _____ M.N.
 Iniciativa privada \$ _____ M.N.

3.8 Subtotal \$ _____

M.N.

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

\$ _____ M.N.

3.10 Anexos

- 1. Acreditación de la propiedad del inmueble
- 2. Documentos probatorios de la capacidad 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

Acepto

Nombre y firma del solicitante

Lugar y fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

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

Coaliciones de

" 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 regularizada esta solicitud serán automáticamente descalificados, al igual que aquellos que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad, los que se presenten fuera de los tiempos establecidos y aquellos que participen por segunda ocasión o más en el programa y no presenten el reglamento de uso y el manual de mantenimiento respectivo. La exactitud o falta de declaración proporcionada en esta solicitud podrá llevar a la cancelación del presente proyecto, su presentación presupone la aceptación de los Reglas de Operación del PAICE.
 2. Para el análisis de este documento deberán anexarse sendos proyectos ejecutivo y cultural.
 3. La aportación de la Entidad, Municipio / Delegación y/o de la iniciativa privada bajo ninguna circunstancia podrá condicionarse a la aportación del PAICE.
 4. La solicitud de apoyo y el proyecto serán objeto de revisión y verificación. El hecho de presentar dichos documentos, no asegura su financiamiento.
 5. No se autorizarán procesos de restauración de inmuebles y monumentos considerados dentro del patrimonio nacional. No podrán ser beneficiarios los espacios de propiedad privada.
 6. De ser el caso, los proyectos relacionados con el patrimonio cultural, deberán ser evaluados según corresponda por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) o por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).
 7. El proyecto será analizado por una Comisión Dictaminadora, cuyo fallo será inapelable y definitivo.
 8. Para cualquier duda o aclaración, comunicarse a la Coordinación del PAICE al (0155) 1253 9894; 9294; 9028; 9044 y 9643; fax 9942 y 9953. Para envío de documentación: Av. Paseo de la Reforma 175, 5o. piso, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.